

MANUEL D'INSTRUCTIONS

SYSTÈME MULTIFONCTIONNEL

Introduction

Nous vous remercions pour votre achat ce modèle.

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de réaliser les dépannages simples, en vue de conserver la machine en bon état de fonctionnement.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque. Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Dans ce manuel d'utilisation, CDC 5520 se réfère au modèle 20 ppm et CDC 5525/ se réfère au modèle 25 ppm respectivement.

Manuels fournis

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Quick Installation Guide	Décrit des procédures pour l'installation de la machine, les opérations les plus fréquentes, la maintenance périodique et le dépannage.
Safety Guide	Fournit des consignes de sécurité et des précautions pour l'installation et l'utilisation de la machine. Assurez-vous de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.
Manuel de sécurité (seulement pour cette machine)	Décrit l'espace d'installation de la machine, l'espace de sûreté et d'autres informations. Assurez-vous de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

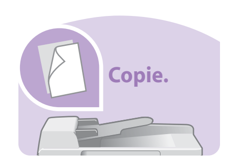
CD-ROM/DVD (Product Library)

Manuel d'utilisation (ce manuel)	Explique comment charger du papier, effectuer une copie standard et décrit les procédures d'impression, de numérisation et de dépannage.
Manuel d'utilisation du fax	Décrit la fonction fax.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Décrit comment s'authentifier sur la machine en utilisant la carte ID.
Embedded Web Server Operation Guide	Décrit comment accéder à la machine depuis un ordinateur à l'aide d'un navigateur Web pour contrôler et modifier les paramètres.
Printing System Driver User Guide	Décrit comment installer le pilote de l'imprimante et utiliser la fonction imprimante.
Network FAX Driver Operation Guide	Décrit comment installer et utiliser le pilote de fax réseau afin d'utiliser la fonction fax réseau.
Network Tool for Direct Printing Operation Guide	Décrit comment utiliser la fonction pour l'impression de fichiers PDF sans lancer Adobe Acrobat ou Reader.
Network Print Monitor User Guide	Décrit comment surveiller l'imprimante réseau avec Network Print Monitor.
File Management Utility User Guide	Explique comment distribuer les documents numérisés sur le réseau.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Décrit le langage natif de l'imprimante (commandes PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Décrit la fonction de commande PRESCRIBE et le contrôle pour chaque type d'émulation.

Table des matières

Guide rapide

Assurez-vous de lire la section *Précautions lors de l'utilisation* avant d'utiliser cette machine.



Pour effectuer des copies

Appuyer simplement sur la touche **Départ** pour effectuer des copies. Vous pouvez aussi régler les paramètres de copie en modifiant le format du papier, en ajustant la densité, etc.



Pour imprimer

Vous pouvez imprimer sur un réseau ou imprimer un fichier PDF directement depuis la mémoire USB.

Tâches de l'administrateur

Que voulez-vous faire ?

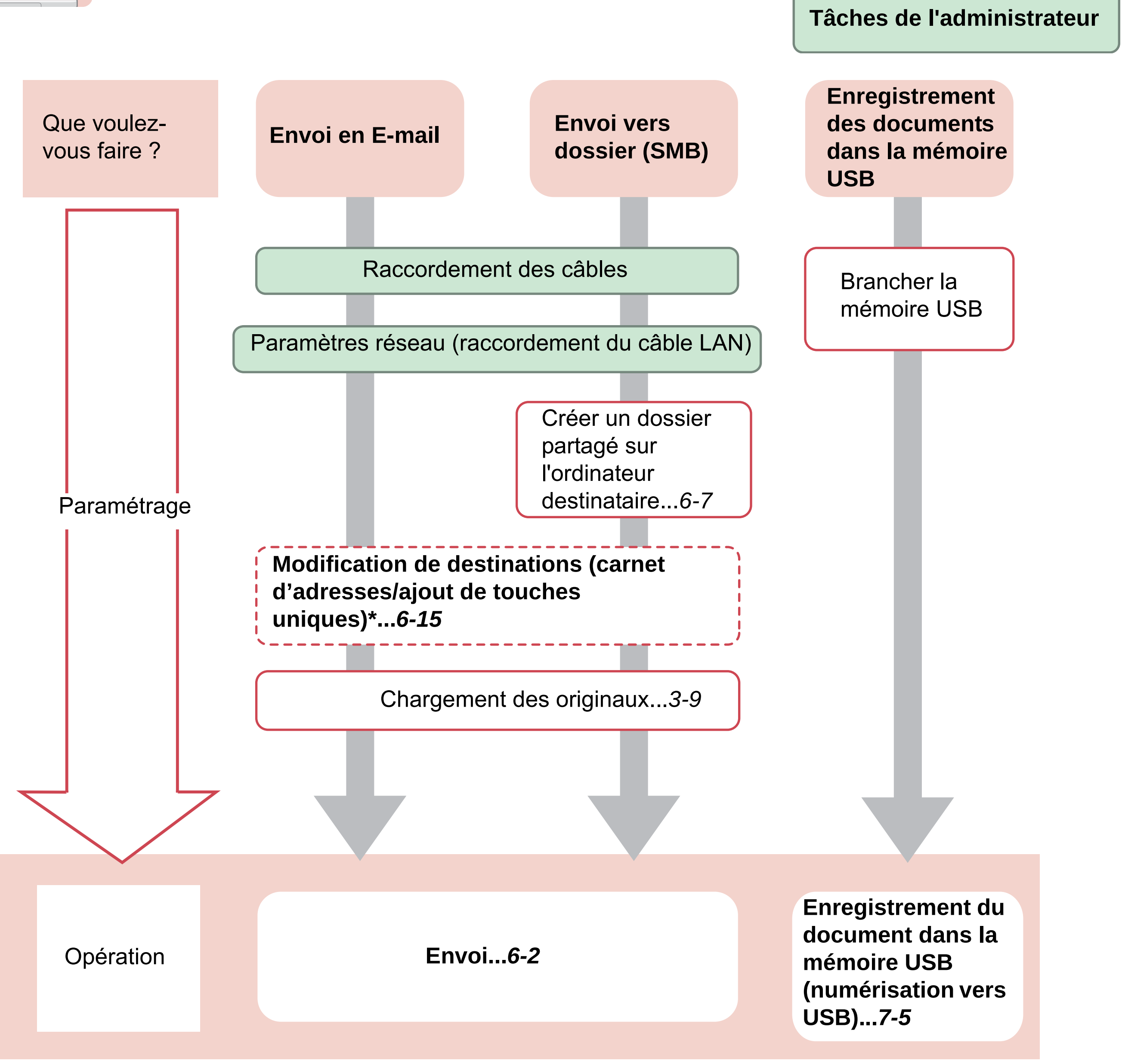
- **Copier avec des paramètres spécifiques**
  - Chargement du papier...*3-2*
  - Chargement des originaux...*3-9*
  - → **Copie...*4-2***
- **Impression de documents stockés en mémoire USB amovible**
  - Chargement du papier...*3-2*
  - → **Impression de documents stockés en mémoire USB amovible...*7-2***
- **Imprimer via le réseau**
  - Raccordement des câbles
  - Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
  - Installer le pilote de l'imprimante sur votre ordinateur...*2-14*
  - Chargement du papier...*3-2*
  - → **Impression à partir d'une application...*5-2***
- **Impression via la connexion USB**
  - Connecter le câble USB
  - Installer le pilote de l'imprimante sur votre ordinateur...*2-14*
  - Chargement du papier...*3-2*
  - → **Impression à partir d'une application...*5-2***

Paramétrage

Opération

Pour envoyer des documents

Vous pouvez envoyer les images numérisées sur un réseau ou vous pouvez aussi stocker les images numérisées dans la mémoire USB.



* Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, vous pouvez envoyer en entrant directement l'adresse.

Pour envoyer un FAX

Comme pour l'envoi de FAX sur les lignes téléphoniques, vous pouvez aussi envoyer un FAX sur un réseau.

REMARQUE

Pour plus de précisions sur la configuration et l'envoi d'un FAX , se reporter au *Manuel d'utilisation du fax*.

Tâches de l'administrateur

Que voulez-vous faire ?

Envoyer un fax

Faxer directement depuis un ordinateur

Paramétrage

Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette machine.

Sélection du type de ligne téléphonique utilisé (version américaine uniquement)

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

Installer le pilote du fax réseau sur votre ordinateur*

Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)**

Chargement du papier...*3-2*

Opération

Utilisation du FAX

Utilisation du fax réseau

* Pour plus d'informations, se reporter au document *Network FAX Driver Operation Guide*.

** Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, vous pouvez envoyer le fax en entrant directement l'adresse.

Plan du menu

Copier



Copies (page *4-3*)	
Sélection du papier (page *3-46*)	
Zoom (page *4-5*)	
Densité (page *3-56*)	
Recto verso (page *4-8*)	
Combiner (page *4-12*)	
Assembler/Décaler (page *3-49*)	
Fonctions	Format de l'original (page *3-35*)
	Orientation de l'original (page *3-37*)
	Originaux mixtes (page *3-39*)
	Sortie du papier (page *3-48*)
	Agrafage (page *3-54*)
	Sélection couleurs (page *3-66*)
	Image de l'original (page *3-58*)
	EcoPrint (page *4-15*)
	Ajustez teinte (page *4-16*)
	Balance des couleurs (page *4-17*)
	Netteté (page *3-60*)
	Rég. densité arrière-plan (page *3-61*)
	Éviter effet copie (page *3-62*)
	Pureté (page *4-18*)
	Marge (page *3-51*)
	Numérisation continue (page *3-44*)
	Rotation image automatique (page *4-19*)
	Avis de fin de travail (page *3-67*)
	Entrée nom fichier (page *3-69*)
	Annulation de priorité (page *3-71*)
	Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)

Envoyer



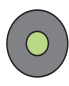


Boîte de travaux (page *5-6*)				
Mémoire amovible	Menu	Stock. fichier	Format de fichier (page *3-64*)	
			Original R/V/livre (page *3-41*)	
			Résolution numérisation (page *3-57*)	
			Densité (page *3-56*)	
			Entrée nom fichier (page *3-69*)	
			Fonctions	Format de l'original (page *3-35*)
				Orientation de l'original (page *3-37*)
				Originaux mixtes (page *3-39*)
				Taille de stockage (page *7-14*)
				Sélection de couleur (page *3-66*)
				Image de l'original (page *3-58*)
				Netteté (page *3-60*)
				Rég. densité arrière-plan (page *3-61*)
				Éviter effet copie (page *3-62*)
				Zoom (page *3-63*)
				Numérisation continue (page *3-44*)
				Avis de fin de travail (page *3-67*)
				Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)
	Imprimer	Copies (page *7-3*)		
		Sélection du papier (page *3-46*)		
		Assembler/Décaler (page *3-49*)		
		Recto verso (page *7-10*)		
		Fonctions	Sortie du papier (page *3-48*)	
			Agrafage (page *3-54*)	
			Sélection couleurs (page *3-66*)	
			Marge (page *3-51*)	
			Avis de fin de travail (page *3-67*)	
			Annulation de priorité (page *3-71*)	
			Mot de passe PDF crypté (page *7-11*)	
			Impression JPEG/TIFF (page *7-12*)	
			Adapter XPS à la page (page *7-13*)	
			Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)	
Boîte de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)				
Boîte sélective (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)				



Etat tâche impr. (page *8-3*)
Envoy état tâche (page *8-4*)
État tâche stock. (page *8-5*)
Travail planifié (page *8-5*)
Journ tâche impr (page *8-7*)
Env journ tâches (page *8-7*)
Journ tâch stock (page *8-7*)
Scanner (page *8-12*)
Imprimante (page *8-12*)
FAX (page *8-12*)
Mémoire amovible (page *8-12*)
État cartouche (page *8-14*)
État papier (page *8-14*)
Agrafage (page *8-14*)

Menu Système / Compteur





Assistant d'installation rapide (page *3-29*)	Configuration du fax (page *3-29*)
	Configuration de l'économie d'énergie (page *3-29*)
Langue (page *9-5*)	

Rapport (page *9-5*)	Imprimer rapport (page *9-5*)	Rapport d'état (page *9-5*)
		Liste des polices (page *9-5*)
		État du réseau (page *9-5*)
		État du service (page *9-6*)
		Rapport comptable (page *9-6*)
		Liste de boîtes de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Liste FAX (Index) (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Liste FAX (N°) (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Rapport envoi FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Rapport récept° FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Paramètres rapport admin (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Param rapport de résult. (page *9-6*)	Rapport résult. d'envoi (page *9-6*)
		Typ rapport résult. réc. (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Config. avis fin travaux (page *9-6*)
	Envoyer historique (page *8-8*)	Envoyer historique (page *8-10*)
		Envoi auto (page *8-10*)
		Destination (page *8-9*)
		Objet de l'historique (page *8-11*)
Compteur	Pages imprimées (page *3-14*)	
	Pages numérisées (page *3-14*)	
Propriété util. (page *9-7*)	Nom d'utilisateur (page *9-7*)	
	Nom de connexion de l'ut. (page *9-7*)	
	Mot de passe connexion (page *9-7*)	
	Niveau d'accès (page *9-7*)	
	Nom de compte (page *9-7*)	
	Adresse E-mail (page *9-7*)	
	Connexion simple (page *9-7*)	
	Mon panneau (page *9-7*)	
	Nom de groupe (page *9-7*)	
	ID groupe (page *9-7*)	
Paramètres magasin/ bac MF (page *9-8*)	Magasin 1 (à 3) (page *9-8*)	Format papier (page *9-8*)
		Type de support (page *9-8*)
	Bac MF (page *9-9*)	Format papier (page *9-9*)
		Type de support (page *9-9*)

Paramètres communs (page *9-10*)	Écran par défaut (page *9-10*)		
	Son (page *9-10*)	Alarme (page *9-10*)	Volume (page *9-10*)
			Confirmation de la clé (page *9-10*)
			Fin de travail (page *9-10*)
			Prêt (page *9-10*)
			Avertissement (page *9-10*)
			Confirmation de la clé (clavier USB) (page *9-10*)
		Volume des haut-parleurs du FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
		Volume du moniteur du FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Paramètres de l'original (page *9-10*)	Format de l'orig. perso (page *9-10*)	
		Détection auto original (page *9-11*)	
	Param. papier (page *9-11*)	Format de papier perso (page *9-11*)	
		Config. type de support (page *9-11*)	
		Source papier par défaut (page *9-11*)	
		Sélection du papier (page *9-11*)	
		Support Mode Auto (N&B) (page *9-11*)	
		Action pour papier spécial (page *9-12*)	

	Fonctions par défaut (page *9-13*)	Format de fichier (page *9-13*)	
		Orientation de l'original (page *9-13*)	
		Assembler/Décaler (page *9-13*)	
		Séparation de fichier (page *9-13*)	
		Résolution numérisation (page *9-13*)	
		Sélect. couleurs (copie) (page *9-13*)	
		Sélect. coul. (env/enr) (page *9-13*)	
		Image de l'original (page *9-13*)	
		Rég. densité arrière-plan (page *9-14*)	
		EcoPrint (page *9-14*)	
		Éviter effet copie (page *9-14*)	
		Résolution trans. FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
		Zoom (page *9-14*)	
		Marge (page *9-14*)	
		Numérisation continue (page *9-14*)	
		Rotation image automatique (page *9-14*)	
		Entrée nom fichier (page *9-14*)	
		Objet/corps de l'E-Mail (page *9-14*)	
		Transmission cryptée FTP (page *9-14*)	
		Impression JPEG/TIFF (page *9-14*)	
		Adapter XPS à la page (page *9-14*)	
		Paramètres détaillés (page *9-14*)	Qualité image (page *9-14*)
			PDF/A (page *9-14*)
	Sortie du papier (page *9-15*)	Copie/boîte de document (page *9-15*)	
		Imprimante (page *9-15*)	
		Fax (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Limite prédéfinie (page *9-15*)		
	Gestion des erreurs (page *9-15*)	Erreur Recto verso (page *9-15*)	
		Erreur de finition (page *9-15*)	
		Erreur absence agrafe (page *9-15*)	
		Erreur limite agraf. (page *9-15*)	
		Papier non-correspondant (page *9-16*)	
		Papier introduit non-correspondant (page *9-16*)	
	Action toner couleur vide (page *9-16*)		
	Mesure (page *9-16*)		
	Mise en page du clavier (page *9-16*)		
	Type clavier USB (page *9-16*)		

Copie (page *9-17*)	Sélection auto du papier (page *9-17*)	
	Priorité % auto (page *9-17*)	
	Réserver priorité suivante (page *9-17*)	
Envoi (page *9-17*)	Conf. dest. avant envoi (page *9-17*)	
	Contr. entrée nouv. dest. (page *9-17*)	
	Envoi et transfert (page *9-17*)	Transfert (page *9-17*)
		Destination (page *9-17*)
	Compression TIFF couleur (page *9-17*)	
	Écran par défaut (page *9-17*)	
Boîte de document	Boîte de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Boîte de travaux (page *5-6*)	Rét. trav. Copie rapide (page *5-8*)
		Suppr. stockage travaux (page *5-11*)
	Boîte sélective (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
Fax (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)		
Carnet d'adresse/ touche unique	Carnet d'adresses (page *6-24*)	
	Touche unique (page *6-33*)	
	Carnet d'adr. par défaut	Trier
	Impr. liste (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	

Nom d'utilisateur/ Comptabilité des des travaux	Param connexion utilis. (page *9-34*)	Connexion util. (page *9-36*)	
		Liste des utilisateurs locaux (page *9-39*)	
		Paramètres de connexion simple (page *9-48*)	Connexion simple (page *9-48*)
			Configuration connexion simple (page *9-48*)
		Autorisation utilisateur local (page *9-43*)	
		Param. autoris. groupe (page *9-54*)	Autorisation de groupe (page *9-54*)
			Liste de groupe (page *9-54*)
		Obtenir prop. util réseau (page *9-58*)	
	Param compta. travaux (page *9-60*)	Compta. travaux (page *9-63*)	
		Impr. rapport compteurs (page *9-73*)	
		Total compta. travaux (page *9-71*)	Pages imprimées (page *9-71*)
			Pages numérisées (page *9-71*)
			Trsm.pag pr FAX (page *9-71*)
			Durée trans. FAX (page *9-71*)
			Réinitialiser Compteur (page *9-71*)
		Compta. pour chaque trav (page *9-71*)	
		Liste de gestion (page *9-65*)	
		Param pr défaut (page *9-75*)	Appl/ restrict (page *9-75*)
			Nbre de copies/impressions (page *9-75*)
			Limite par défaut du compteur (page *9-75*)
			Nombre par format de papier (page *9-76*)
	Travail avec ID de compte inconnu (page *9-77*)		
Imprimante (page *9-18*)	Emulation (page *9-18*)		
	Mode couleurs (page *9-18*)		
	EcoPrint (page *9-18*)		
	Annuler A4/Letter (page *9-18*)		
	Recto verso (page *9-18*)		
	Copies (page *9-18*)		
	Orientation (page *9-18*)		
	A4 étendu (page *9-18*)		
	Délai saut de page (page *9-18*)		
	Saut de ligne (page *9-18*)		
	Retour chariot (page *9-18*)		
	Mode d'alimentation du papier (page *9-19*)		
	Mode brillant (page *9-19*)		

Système (page *9-19*)	Réseau (page *9-19*)	Nom d’hôte (page *9-19*)	
		Réglages TCP/IP (page *9-19*)	Réglages TCP/IP (page *9-19*)
			IPv4 (page *9-19*)
			Param. IPv6 (page *9-20*)
			Détails du protocole (page *9-21*)
		Netware (page *9-22*)	
		AppleTalk (page *9-22*)	
		Numérisation WSD (page *9-22*)	
		Impression WSD (page *9-22*)	
		WSD amélioré (page *9-22*)	
		WSD amélioré (SSL) (page *9-22*)	
		IPSec (page *9-23*)	
		Protocole sécurisé (page *9-23*)	SSL (page *9-23*)
			Sécurité IPP (page *9-23*)
			Sécurité HTTP (page *9-23*)
			Sécurité LDAP (Crnt d'adr ext.) (page *9-23*)
			Sécurité LDAP (Propriété util.) (page *9-23*)
		Interface LAN (page *9-23*)	
	Configuration du blocage de l'interface (page *9-23*)	Hôte USB (page *9-23*)	
		Périphérique USB (page *9-23*)	
		Interface optionnelle 1 (page *9-23*)	
		Interface optionnelle 2 (page *9-23*)	
	Niveau de sécurité (page *9-4*)		
	Redémarrer (page *9-4*)		
	Paramètre disque RAM (page *9-24*)		
	Mémoire principale (page *9-24*)		
	Mémoire optionnelle (page *9-24*)		
	Fonction optionnelle (page *11-5*)		

Date/Temporisation (page *9-24*)	Date/Heure (page *9-24*)	
	Format de date (page *9-24*)	
	Fuseau horaire (page *9-24*)	
	Réinitialisation auto du panneau (page *9-24*)	
	Veille auto (page *9-25*)	
	Niveau de veille (page *9-25*)	
	Correction d'erreur auto (page *9-25*)	
	Temporisation faible consommation (page *9-25*)	
	Temporisation de la réinitialisation du panneau (page *9-25*)	
	Tempor. veille (page *9-25*)	
	Temporisation de sortie d'interruption (page *9-25*)	
	Temporisation de correction d’erreur (page *9-25*)	
	Temps inutilisable (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
Réglage/Maintenance (page *9-26*)	Ajustement de la densité (page *9-26*)	Copie (page *9-26*)
		Envoi/boîte (page *9-26*)
	Rég. densité arrière-plan (page *9-26*)	Copie (Auto) (page *9-26*)
		Envoi/boîte (Auto) (page *9-26*)
	Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page *9-26*)	Copie (page *9-26*)
		Imprimante (page *9-26*)
	Correction auto couleur (page *9-26*)	
	Correction des lignes noires (page *9-26*)	
	Luminosité de l’affichage (page *9-26*)	
	Enreg. de la couleur (page *9-26*)	
	Réglage de la courbe de tonalité (page *9-27*)	
	Rafr. tambours (page *9-27*)	
	Calibration Couleur (page *9-27*)	
	Nettoyage du laser (page *9-27*)	
	Ajustement DP (page *9-27*)	

1 Préface

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

 **AVERTISSEMENT** : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

 **ATTENTION** : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

 ... [Avertissement d'ordre général]

 ... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

 ... [Avertissement relatif à une opération interdite]

 ... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

 ... [Alerte relative à une action requise]

 ... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

 ... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

 **REMARQUE**

Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
- Humidité : 15 à 80 %

Toutefois, conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Il est recommandé d'utiliser la machine à une température d'environ 60,8 à 80,6 °F ou moins (de 16 à 27 °C), avec une humidité comprise entre 36 et 65 %. Éviter également les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions lors de l'utilisation

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables



Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver la cartouche de toner et le bac de récupération de toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule de la cartouche de toner ou du bac de récupération de toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeux ou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

ne pas tenter de forcer l'ouverture de la cartouche de toner ni du bac de récupération de toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d'origine.

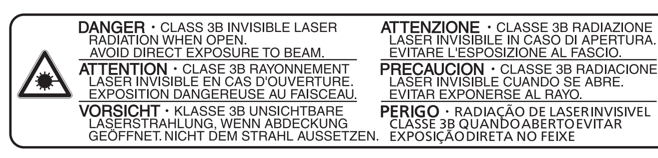
Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

Conformément à la norme IEC/EN 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de classe 1.

Attention : l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.



L'étiquette ci-dessous est apposée à l'arrière de la machine.

CLASS 1 LASER PRODUCT

KLASSE 1 LASER PRODUKT

Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).

La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

- Monnaie de papier
- Billets de banque
- Actions et obligations
- Timbres
- Passeport
- Certificats

La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

Informations légales et de sécurité

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable du propriétaire de copyright.

Marques commerciales

- PRESCRIBE est une marque de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d’autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- Novell et NetWare sont des marques déposées de Novell, Inc.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- Power PC est une marque de IBM aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques déposées de Apple Computer, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Typeface Corporation.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient le module NF mis au point par ACCESS Co., Ltd.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.
- ThinPrint est une marque de ThinPrint GmbH en Allemagne et dans d'autres pays.

Toutes les autres marques et noms de produits sont des marques déposées ou des marques. Les désignations ™ et ® ne seront pas utilisées dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Le micrologiciel de ce produit contient des logiciels GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html). Il est possible d'obtenir le code source et la copie, la distribution et la modification sont autorisées selon les termes des licences GPL/LGPL.

Open SSL License

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
   (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Fonction Économie d'énergie

L'appareil est équipé d'un **mode faible consommation** où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un **mode veille** où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Veille

Cette machine passe automatiquement en mode Veille au bout de 20 minutes (pour le modèle 20 ppm) ou 30 minutes (pour le modèle 25 ppm) après la dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille. Pour plus d'informations, voir *Veille et veille automatique à la page2-22*.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 3 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation. Pour plus d'informations, voir *Mode faible consommation et mode faible consommation auto à la page2-21*.

Par défaut, le mode veille a la priorité sur le mode faible consommation.

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction standard. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus d'informations, voir *Recto verso à la page4-8*.

Recyclage du papier

Cet appareil prend en charge le papier recyclé, qui réduit l'impact sur l'environnement. Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)



Nous avons déterminé, en tant que société participant au programme ENERGY STAR , que ce produit est conforme aux normes du programme ENERGY STAR.

À propos de ce manuel d’utilisation

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

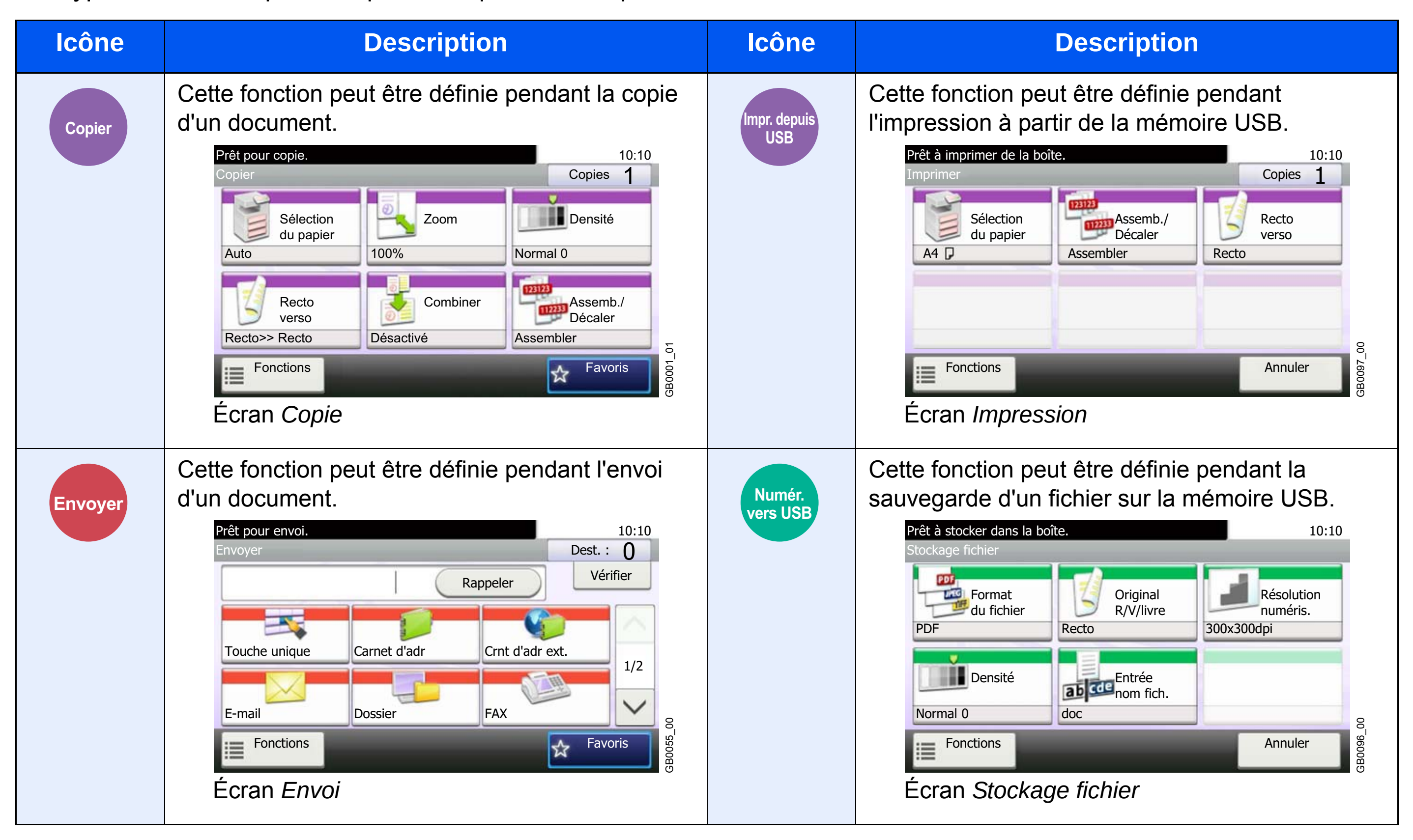
Chapitre		Description
1	***Préface***	Inclut les informations sur les précautions d'utilisation, les marques et ce manuel.
2	***Préparation à l’utilisation***	Fournit des informations sur le nom des pièces, les câbles de connexion, ainsi que l'installation et la configuration de la machine.
3	***Utilisation normale***	Décrit le fonctionnement général de la machine, notamment le chargement du papier et des originaux, ainsi que la connexion et la déconnexion.
4	***Copie***	Explique les fonctions de copie.
5	***Impression***	Fournit des informations sur les fonctionnalités disponibles lors de l'utilisation de cette machine en tant qu'imprimante.
6	***Envoi***	Explique les fonctions d'envoi de documents.
7	***Boîte de document***	Fournit un guide de base pour l'utilisation des boîtes de document.
8	***Statut/Annulation des travaux***	Explique comment vérifier le statut et l’historique d’un travail et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression. Explique également comment vérifier le niveau de papier et le statut des périphériques et comment annuler une transmission de fax.
9	***Configuration, enregistrement et gestion d'utilisateur***	Décrit les fonctionnalités du menu système concernant le fonctionnement général de la machine, la comptabilité des travaux et la gestion utilisateur.
10	***Dépannage***	Décrit comment répondre aux indications d'erreur, notamment lorsque la machine manque de toner ou pour les problèmes comme les bourrages papier.
11	***Annexe***	Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine. Présente les équipements en option disponibles pour cette machine. Répertorie les types de supports et les formats pris en charge. Contient également un glossaire.

Conventions utilisées dans ce manuel

Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

Convention	Description	Exemple
Gras	Identifie les touches du panneau de commande ou d’un écran d’ordinateur.	Appuyer sur la touche **Départ**.
[Normal]	Touches de l'écran tactile.	Appuyer sur [OK].
Italique	Identifie les messages affichés sur l’écran tactile.	*Prêt pour copie* s'affiche.
	Mise en évidence d’un mot clé, d’une phrase ou d’un renvoi à des informations complémentaires.	Pour plus d'informations, voir *Veille et veille automatique à la page2-22*.
REMARQUE	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE**
IMPORTANT	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	**IMPORTANT**
Attention	Signale des précautions obligatoires en vue d’éviter tout risque de blessure ou de détérioration de la machine et la procédure associée.	**Attention**

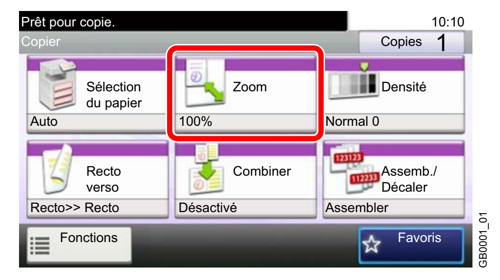
Les types de travaux pour lesquels chaque fonction peut être définie sont affichés avec des icônes.



Icône	Description	Icône	Description
Copier	Cette fonction peut être définie pendant la copie d'un document. Écran *Copie*	Impr. depuis USB	Cette fonction peut être définie pendant l'impression à partir de la mémoire USB. Écran *Impression*
Envoyer	Cette fonction peut être définie pendant l'envoi d'un document. Écran *Envoi*	Numér. vers USB	Cette fonction peut être définie pendant la sauvegarde d'un fichier sur la mémoire USB. Écran *Stockage fichier*

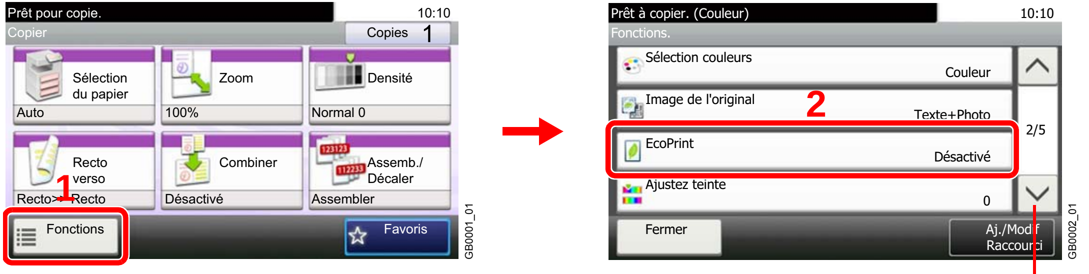
Dans ce guide, les étapes où les touches de l'écran tactile sont utilisées sont encadrées en rouge.

Par ex. : Sélectionner [Zoom].



Les procédures composées d'une série d'opérations sur le panneau de commande et/ou l'écran tactile sont numérotées comme suit :

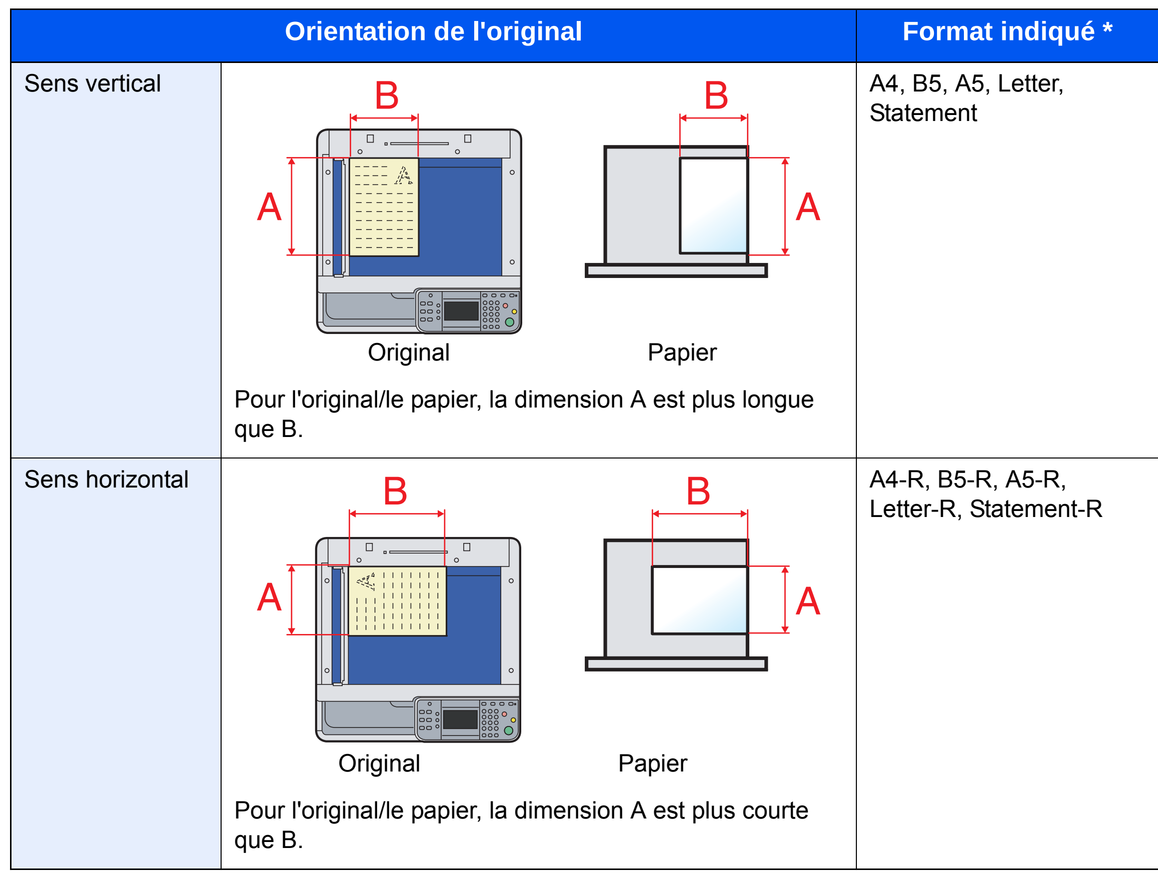
Par ex. : Sélectionner [Fonctions], puis [EcoPrint].



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Formats des originaux et du papier

Cette section explique la notation utilisée dans ce manuel pour désigner le format des originaux ou du papier. Comme pour les formats A4, B5 et Letter, qui peuvent être utilisés à l'horizontale ou à la verticale, l'orientation horizontale est indiquée par le caractère supplémentaire R, pour déterminer l'orientation de l'original/du papier.



Orientation de l'original		Format indiqué *
Sens vertical	B B A A Original Papier Pour l'original/le papier, la dimension A est plus longue que B.	A4, B5, A5, Letter, Statement
Sens horizontal	B B A A Original Papier Pour l'original/le papier, la dimension A est plus courte que B.	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* Le format de l'original/du papier pouvant être utilisé dépend de la fonction et du bac source. Pour plus d'informations, se reporter à la page décrivant cette fonction ou ce bac source.

Icônes du panneau de commande

Les icônes suivantes indiquent la direction des originaux et papiers sur l'écran tactile.

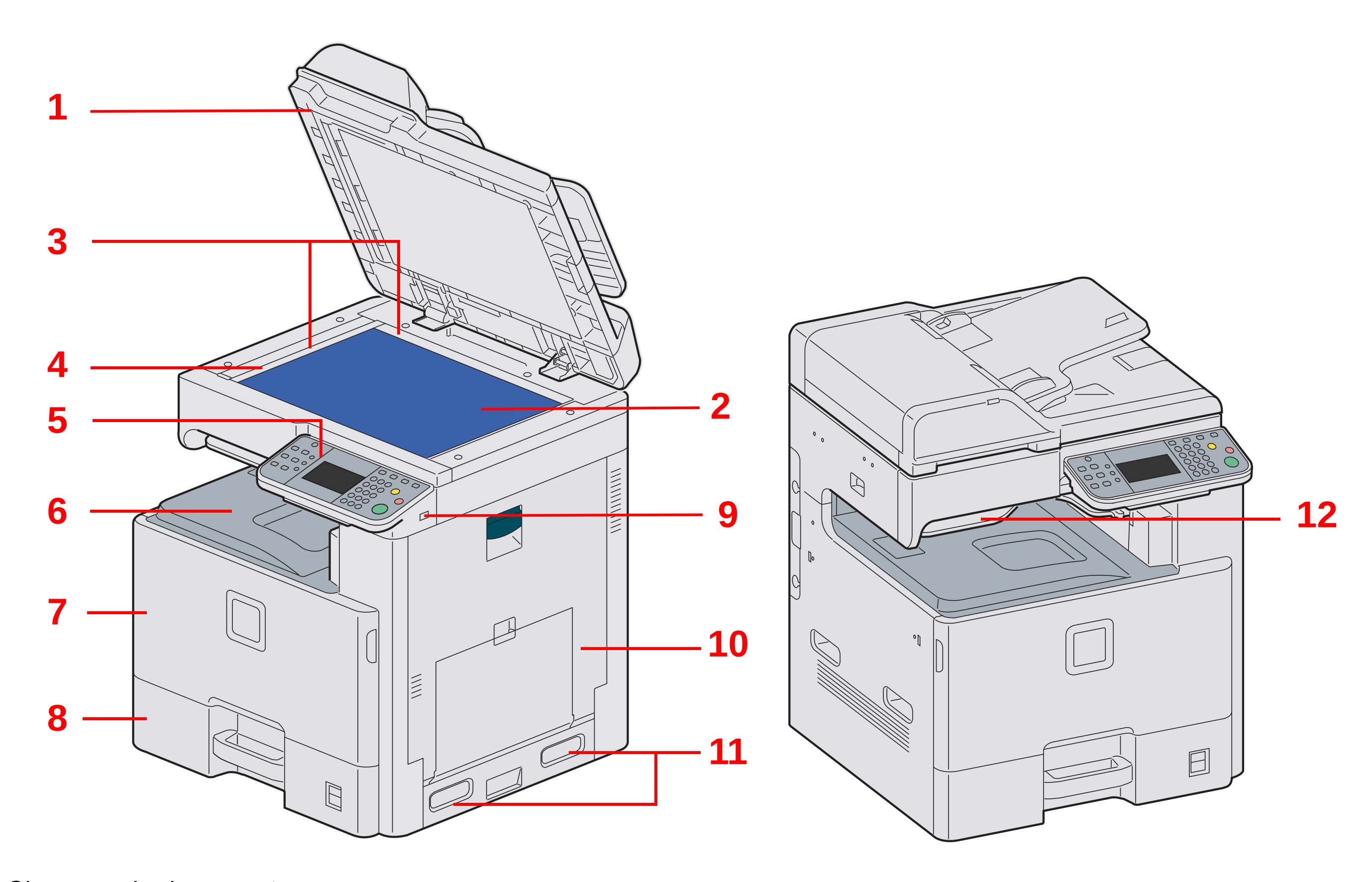
Orientation de l'original	Originaux	Papier
Sens vertical		
Sens horizontal		

2 Préparation à l’utilisation

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Nomenclature

Machine



1 Chargeur de documents

2 Glace d'exposition

3 Plaques d'indication du format de l'original

4 Verre fendu

5 Panneau de commande

6 Plateau interne

7 Capot avant

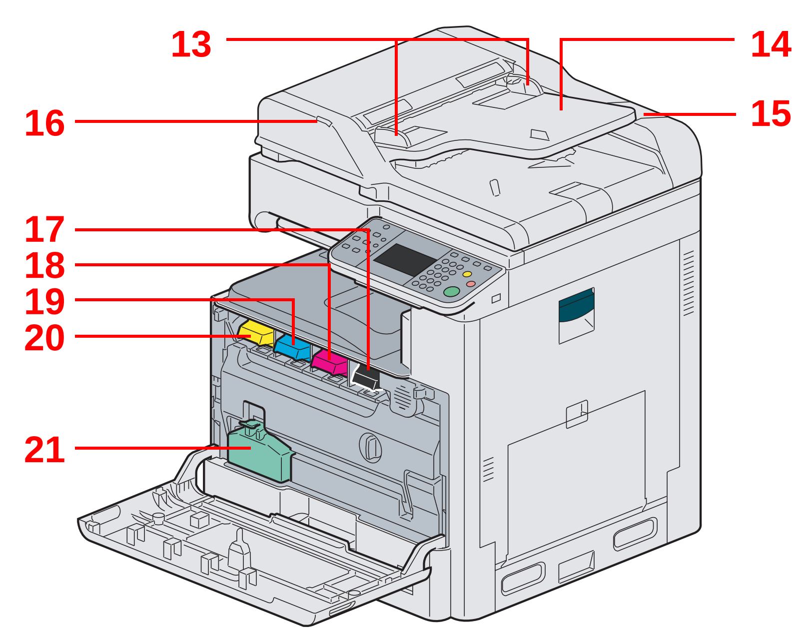
8 Magasin 1

9 Logement mémoire USB (A1)

10 Capot droit 1

11 Poignées

12 Plateau du séparateur de travaux



13 Guides de largeur des originaux

14 Plateau des originaux

15 Compartiment du chiffon de nettoyage

16 Voyant des originaux chargés

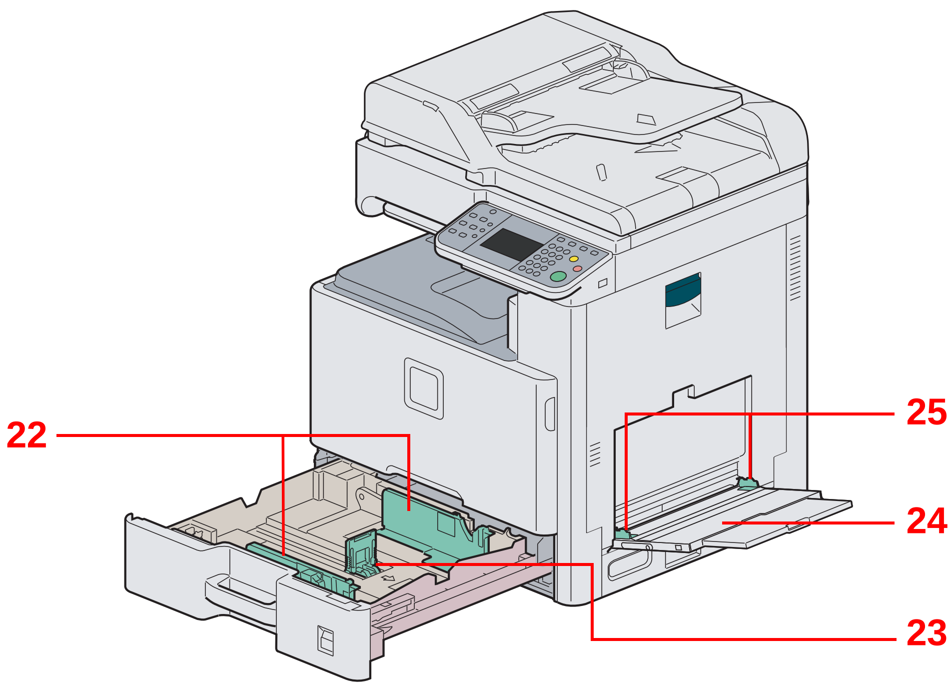
17 Cartouche de toner (Black)

18 Cartouche de toner (Magenta)

19 Cartouche de toner (Cyan)

20 Cartouche de toner (Yellow)

21 Bac de récupération de toner

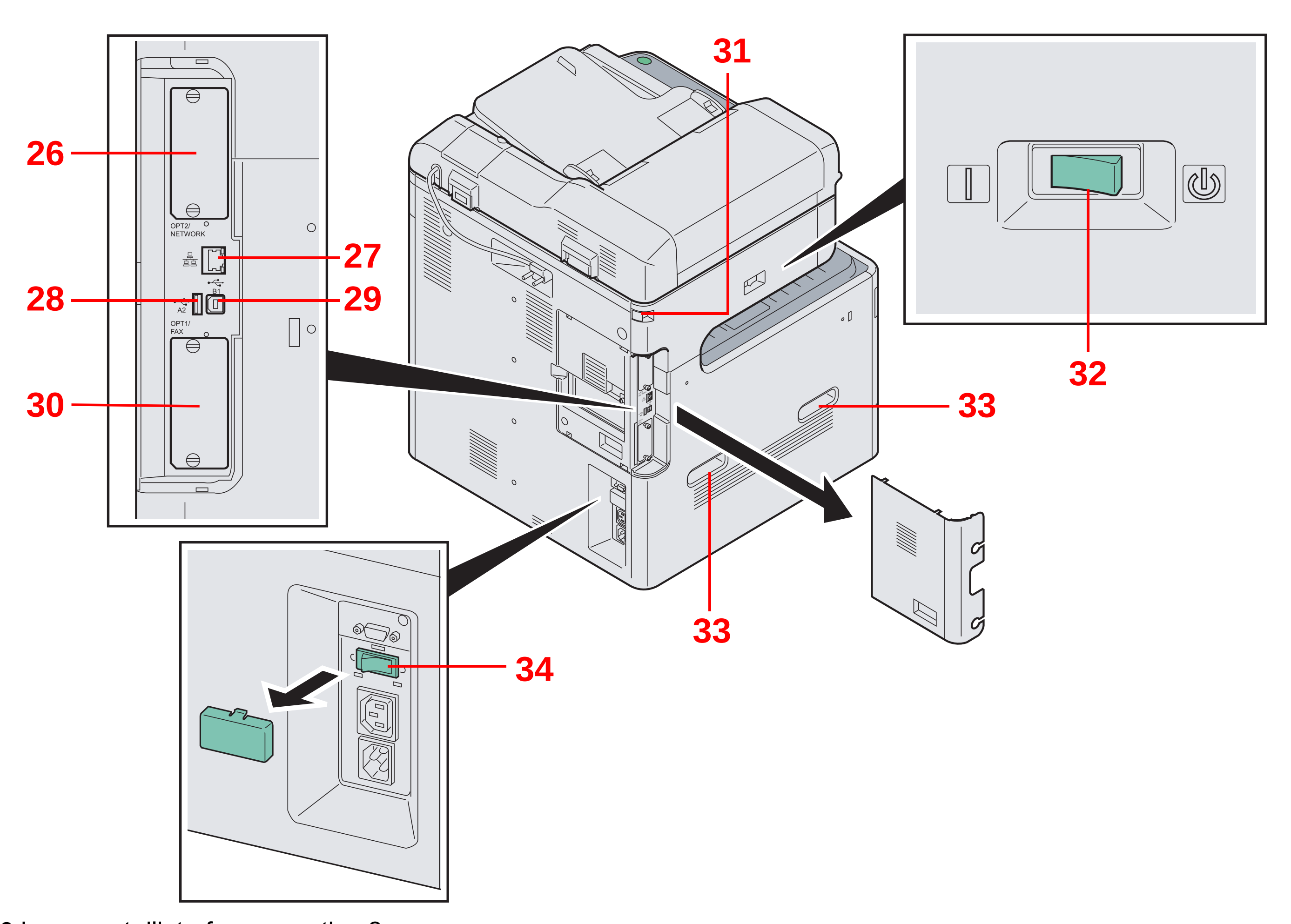


22 Guide de largeur papier

23 Guide de longueur du papier

24 Bac MF

25 Guide de largeur papier



26 Logement d’interface en option 2

27 Connecteur d’interface réseau

28 Connecteur d’interface USB (A2)

29 Port USB (B1)

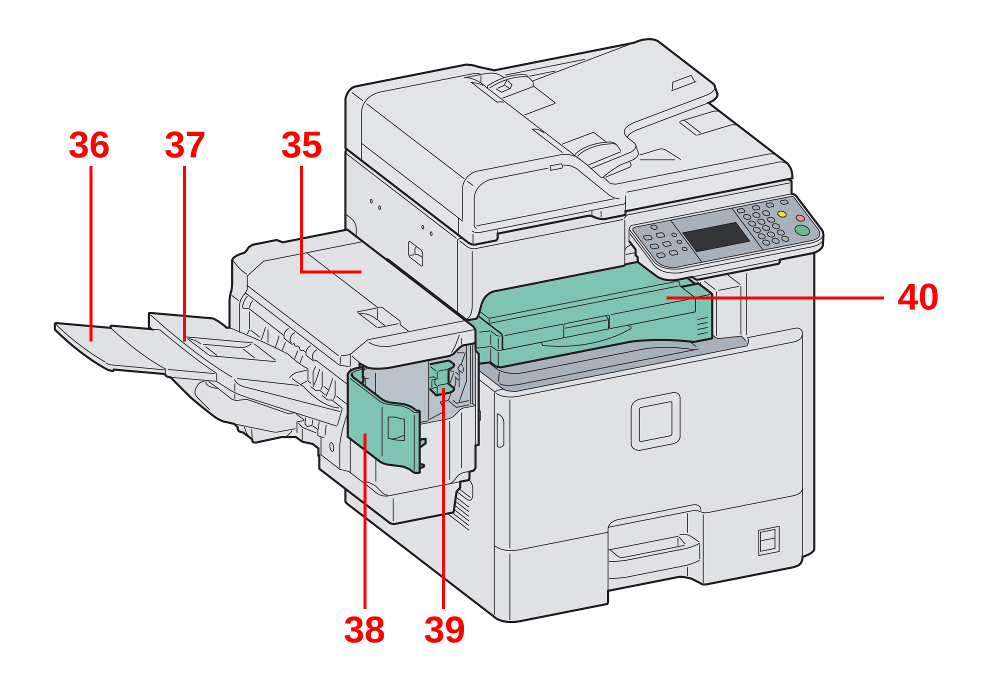
30 Logement d’interface en option 1

31 Verrou du scanner

32 Interrupteur d’alimentation

33 Poignées

34 Interrupteur de chauffage du magasin



35 Capot supérieur

36 Rallonge

37 Plateau du finisseur de document

38 Capot de l'agrafeuse

39 Porte-cartouche d'agrafes

40 Capot de l'unité relais

Panneau de commande

Menu Système / Compteur	Affiche l'écran Menu système/Compteur.		
Statut / Annul. Job	Affiche l'écran État/ Annulation des travaux.	Copier	Affiche l'écran Copier.
Favoris	Affiche l'écran Favoris.	Envoyer	Affiche l’écran Envoyer.
Boîte de document	Affiche l'écran Boîte de document.	FAX	Affiche l'écran Fax.
Couleur Auto Couleur Noir & Blanc	Sélectionner le mode couleur. **Couleur Auto** : Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document. **Couleur** : Numérise tous les documents en couleur. **Noir & Blanc** : Numérise tous les documents en noir et blanc.		

Interruption	Affiche l'écran Interrompre copie.
Logout	Termine l'opération (déconnexion) sur l'écran Administration.
Economie D'Énergie	Place la machine en mode faible consommation.
Power	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
(voyant d'alimentation)	Allumé lorsque la machine est sous tension.

S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.

Écran tactile. Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

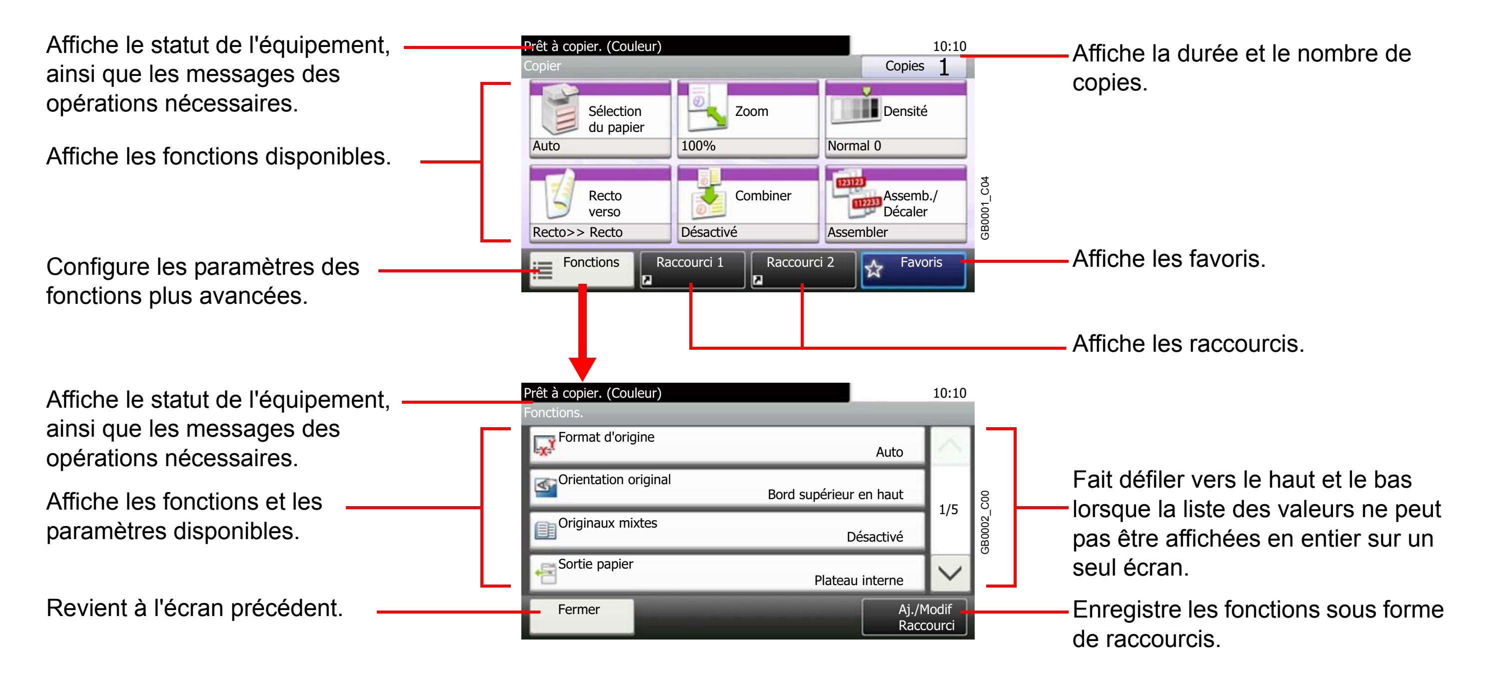
Traitement : clignote pendant l'impression ou l'envoi.

Mémoire : clignote lorsque la machine accède à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

Attention : S'allume ou clignote en cas d’erreur ou d’arrêt de la tâche.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 */. 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Spécifie les informations enregistrées comme les numéros d'adresses et les ID d'utilisateur par numéro.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail d'impression en cours.
		Entrée	Finalise la saisie des touches numériques et finalise l'écran pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [OK] à l'écran.	Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

Écran tactile



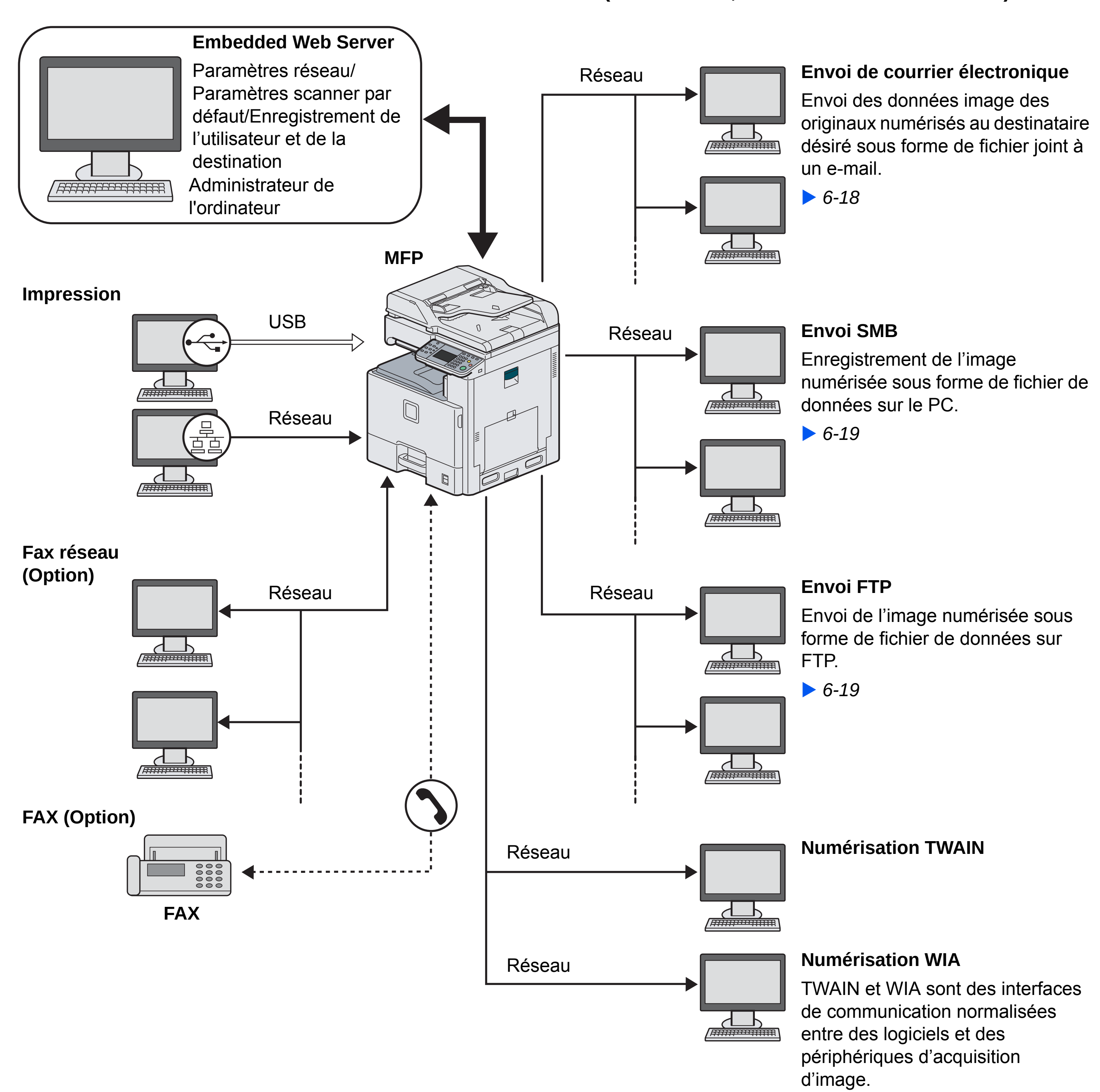
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, et préparer les câbles correspondants à votre environnement.

Exemple de connexion

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, à l'aide de la figure suivante.

Raccordement du scanner au réseau PC via un câble réseau (1000BASE-T, 100BASE-TX ou 10BASE-T)



Préparation des câbles nécessaires

Préparer les câbles nécessaires en fonction de l’interface utilisée.

Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble réseau à la machine.	Imprimante/scanner/scanner (TWAIN/WIA)	LAN (10Base-T, 100Base-TX ou 1000BASE-T blindé)
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5 m max., blindé)

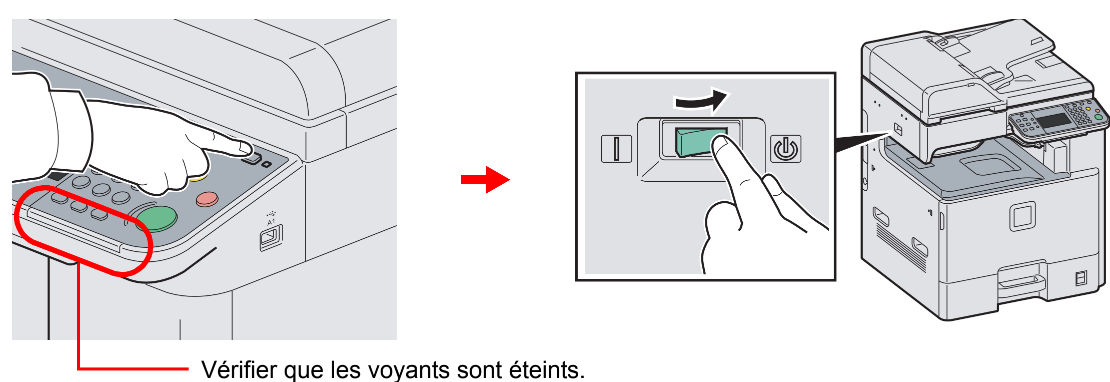
Raccordement des câbles

Raccordement du câble réseau

L'équipement peut être raccordé à l'aide d'un câble réseau et utilisé comme imprimante ou scanner réseau.

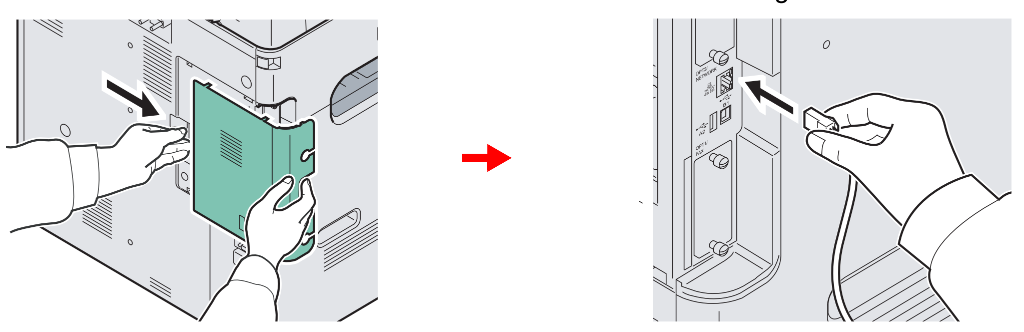


1 Mise hors tension.



2 Connecter la machine.

1 Raccorder le câble LAN à l’interface réseau située sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l’autre extrémité du câble à l’interface HUB.

3 Installer la machine.

Configurer les paramètres réseau.

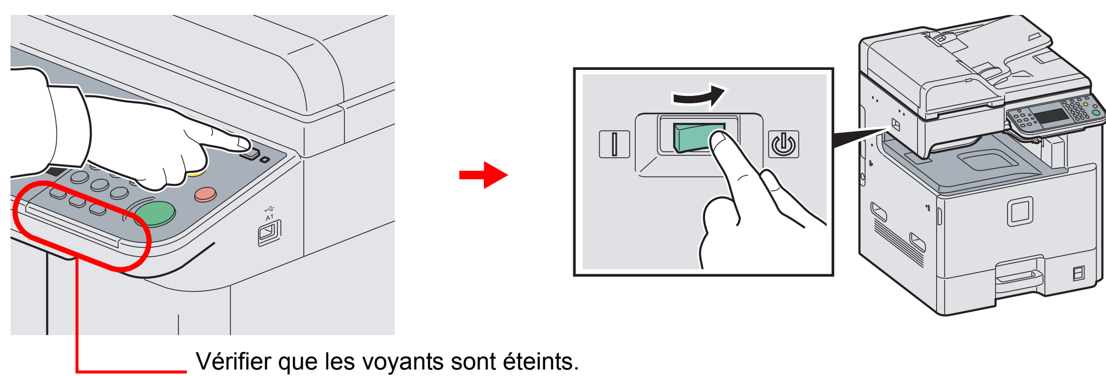
Pour plus d'informations, se reporter à la section *Assistant d'installation de la machine à la page 2-23*.

Raccordement du câble USB

L'équipement peut être raccordé à l'aide d'un câble USB et utilisé comme imprimante ou scanner dans un environnement ne disposant d'aucun réseau.

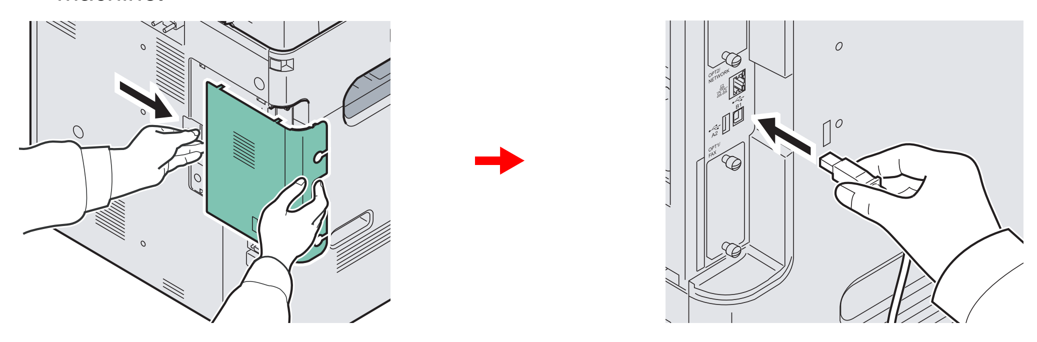


1 Mise hors tension.



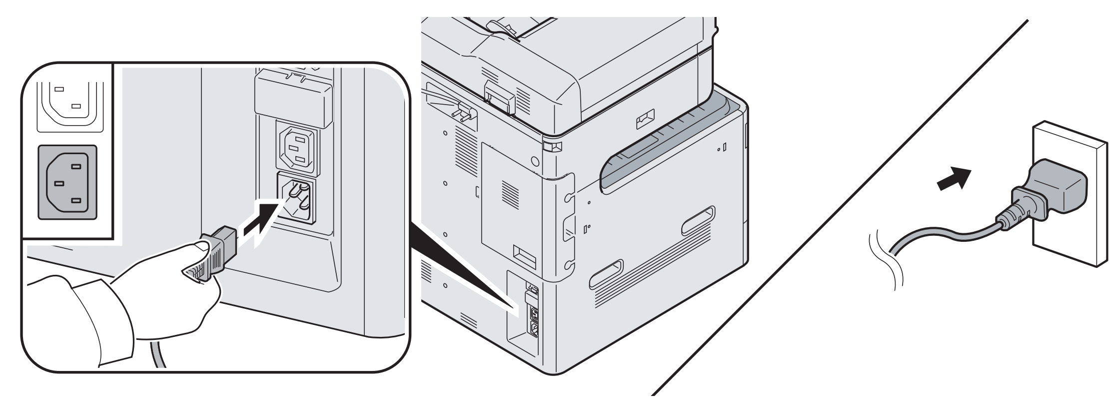
2 Connecter la machine.

1 Raccorder le câble USB à l’interface correspondante située sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l’autre extrémité du câble au PC.

Raccordement du câble secteur



Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l’autre extrémité à une prise secteur.

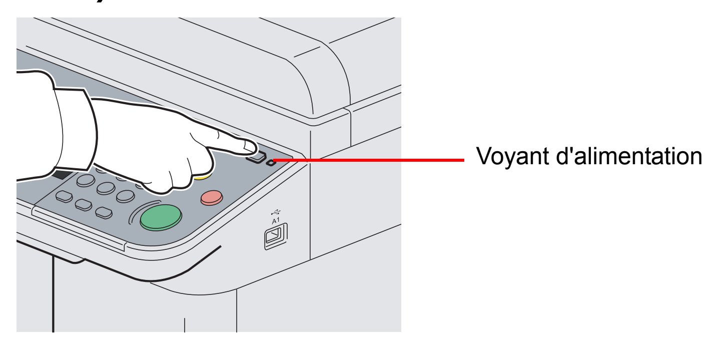
IMPORTANT

Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

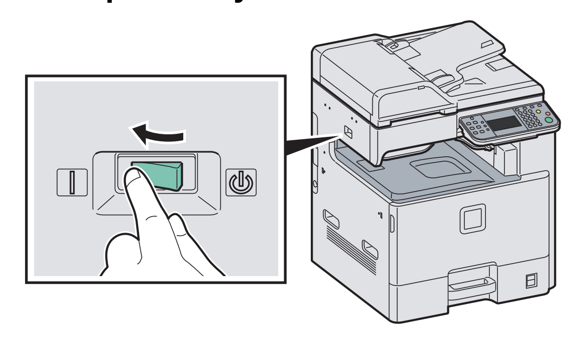
Mise sous tension

Lorsque le voyant d'alimentation est allumé.. .(reprise depuis le mode veille)



Appuyer sur la touche **Power**.

Lorsque le voyant d'alimentation est éteint...

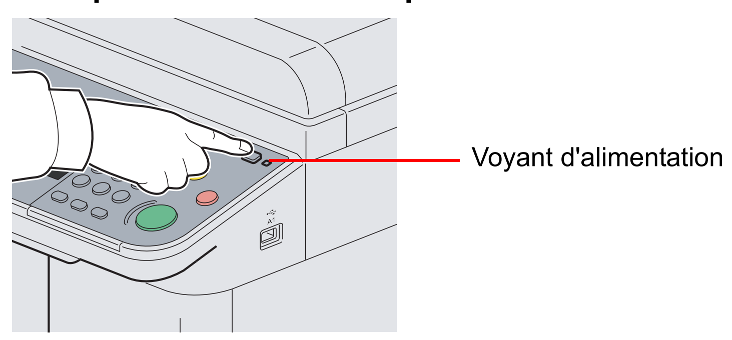


Mettre la machine sous tension.


IMPORTANT
Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

Lorsque la machine n'est pas mise hors tension (veille)

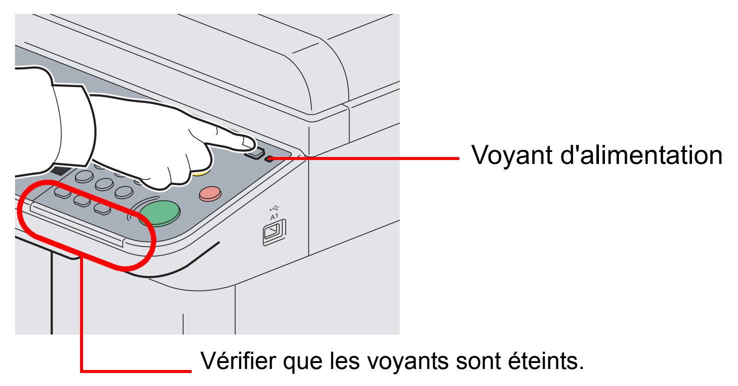


Appuyer sur la touche **Power**. Le voyant de la touche **Power** s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

Lorsque la machine est mise hors tension.

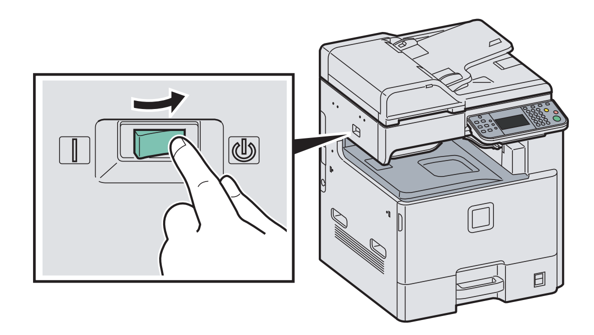
Noter que lorsque la machine est mise hors tension, elle ne pourra plus recevoir automatiquement les données d'impression provenant des ordinateurs ou des fax.

1 **Appuyer sur la touche Power.**



Vérifier que le voyant de la touche **Power** s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

2 **Mettre la machine hors tension.**



 **REMARQUE**

Lorsque les voyants **Traitement** ou **Mémoire** sont allumés, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.

Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps

ATTENTION

Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution. Si le kit de fax en option est installé, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax.

IMPORTANT

Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du CD-ROM/DVD Product Library fourni (Product Library), pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA ou des transmissions fax réseau à partir du PC.



REMARQUE

L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

En mode Veille, la fonction Plug-and-Play est désactivée sur cet équipement. Avant de continuer, désactiver le mode Faible consommation ou le mode Veille. Se reporter aux sections *Mode faible consommation et mode faible consommation auto à la page 2-21* et *Veille et veille automatique à la page 2-22*.

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Le pilote WIA ne peut pas être installé sur Windows XP.

Installation du pilote d'imprimante

S'assurer que la machine est branchée et raccordée à l'ordinateur avant d'installer le pilote d'imprimante à partir du CD-ROM/DVD.

Installation du pilote d'imprimante sur Windows

Si cette machine est connectée à un ordinateur avec Windows, suivre les étapes ci-dessous pour installer le pilote d'imprimante. L'exemple illustré montre comment raccorder la machine à un ordinateur avec Windows 7.



REMARQUE

Si la boîte de dialogue **Assistant Ajout de nouveau matériel détecté** s'affiche, sélectionner **Annuler**.

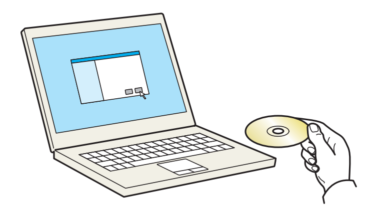
Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur **Run Setup.exe**.

Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur **Autoriser**.

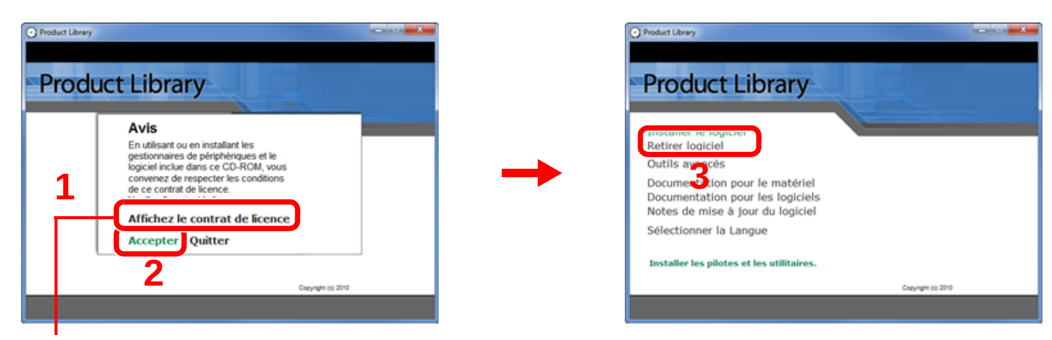
Il est possible d'utiliser le mode Express ou le mode Personnalisé pour installer le logiciel. Le mode Express détecte automatiquement les machines connectées et installe le logiciel requis. Utiliser le mode Personnalisé pour spécifier le port de l'imprimante et sélectionner le logiciel à installer. Pour plus de détails, se reporter à Installation personnalisée dans le document *Printing System Driver User Guide* sur le CD-ROM/DVD.



1 **Introduire le CD-ROM/DVD.**



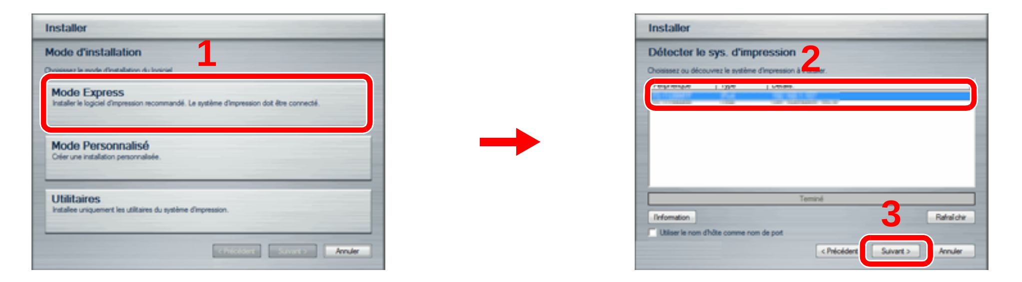
2 Afficher l'écran.



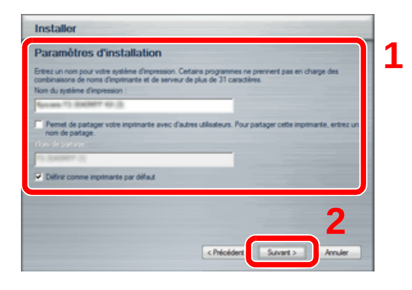
Cliquer sur **Afficher le contrat de licence** et lire de contrat de licence.

3 Installation en utilisant le mode Express.

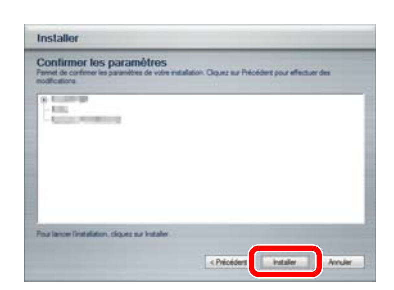
1 Sélectionner l'imprimante à installer.



2 Personnaliser le nom de l'imprimante si l'imprimante est connectée sur un réseau.



3 Lancer l'installation.

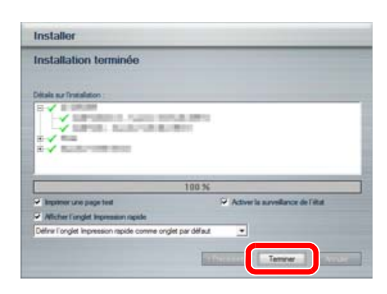


REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du réseau ou d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur **Rafraîchir**.

Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur **Installer ce pilote quand même**.

4 Terminer l'installation.



Ceci termine la procédure d'installation du pilote d'imprimante. Suivre les instructions à l'écran pour redémarrer le système si nécessaire.

Le pilote TWAIN et le pilote WIA peuvent être installés si la machine et l'ordinateur sont connectés par un réseau. Vous pouvez installer le pilote WIA en utilisant le mode Personnalisé.

En cas d'installation du pilote TWAIN ou du pilote WIA, continuer en configurant le pilote TWAIN (*2-19*) ou le pilote WIA (*2-20*).

Installation du pilote d'imprimante sur Macintosh

La fonction imprimante de la machine peut être utilisée par un Macintosh.



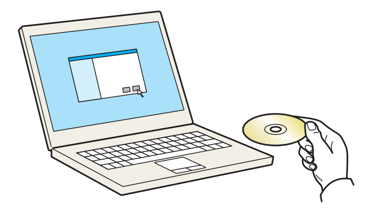
REMARQUE

Lors de l'impression depuis un Macintosh, régler l'émulation de la machine sur KPDL ou KPDL(Auto). Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Imprimante à la page 9-18*.

En cas de connexion avec Bonjour, activer Bonjour dans les paramètres réseau de la machine. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réseau à la page 9-19*.

Dans l'écran Authentification, entrer le nom et le mot de passe utilisés pour la connexion au système d'exploitation.

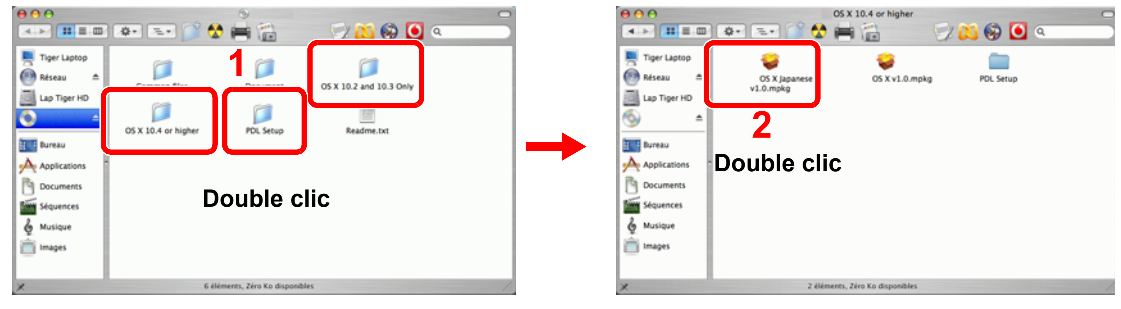
1 Introduire le CD-ROM/DVD.



Effectuer un double clic sur l'icône du CD-ROM/DVD.

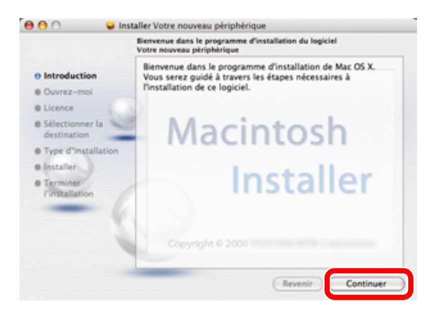


2 Afficher l'écran.



Effectuer un double clic sur **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** ou **OS X 10.5 or higher** selon votre version de Mac OS.

3 Installer le pilote d'imprimante.



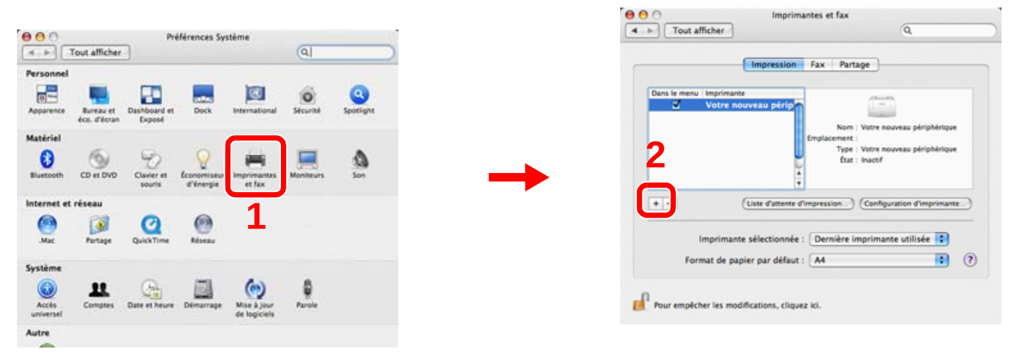
Installer le pilote d'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

Ceci termine l'installation du pilote d'imprimante.

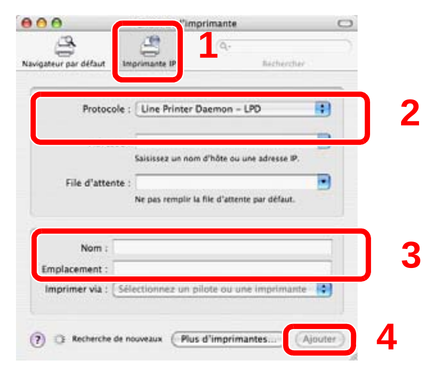
Spécifier ensuite les paramètres d'impression. Si une connexion IP ou AppleTalk est utilisée, les paramètres ci-dessous sont nécessaires. Si une connexion USB est utilisée, la machine est automatiquement reconnue et connectée.

4 Configurer l'imprimante.

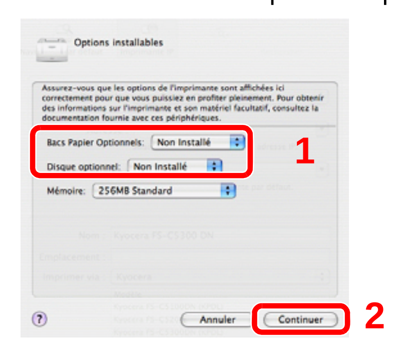
1 Afficher la fenêtre.



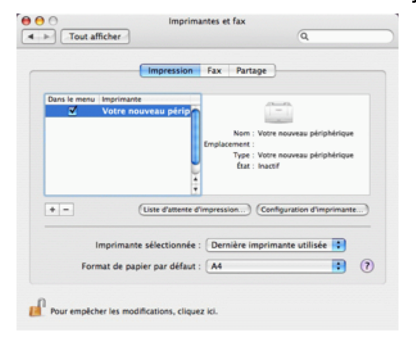
2 Cliquer sur l'icône **IP** pour une connexion IP ou sur l'icône **AppleTalk** pour une connexion AppleTalk, puis entrer l'adresse IP et le nom de l'imprimante.



3 Sélectionner les options disponibles pour la machine et cliquer sur **Continuer**.



4 La machine sélectionnée est ajoutée.

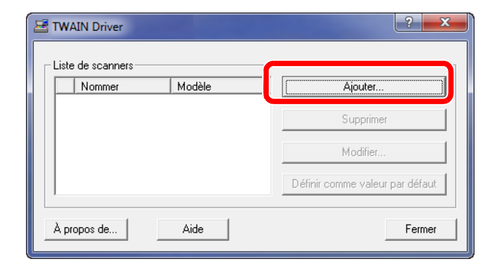


Configuration du pilote TWAIN

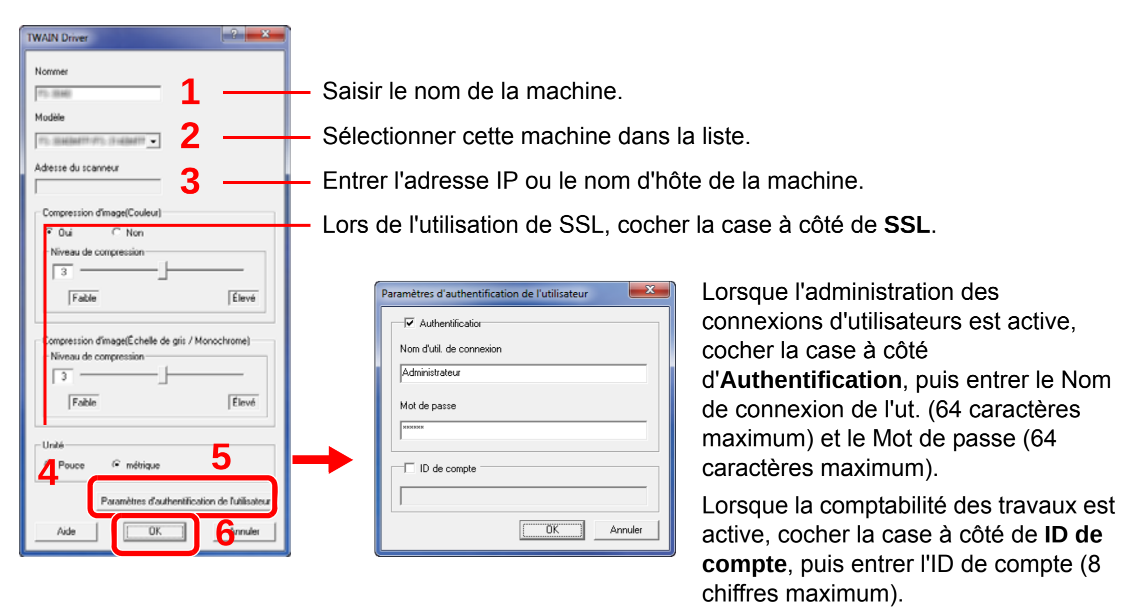
Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN.

1 Afficher l'écran.

1. Sous Windows, cliquer sur **Démarrer**, **Programmes**, **Nom de marque** puis **TWAIN Driver Setting**.
2. Cliquer sur **Ajouter**.

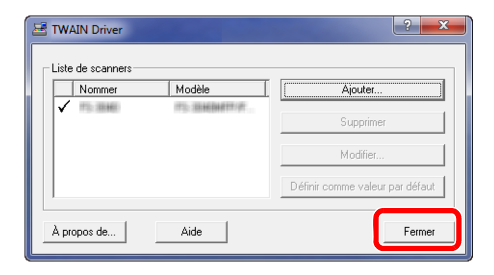


2 Configurer le pilote TWAIN.



REMARQUE
Si l’adresse IP de la machine est inconnue, contacter l’administrateur.

3 Terminer l'enregistrement.



REMARQUE
Cliquer sur **Supprimer** pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur **Modifier** pour modifier les noms.

Configuration du pilote WIA

Enregistrer cette machine sur le pilote WIA. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.



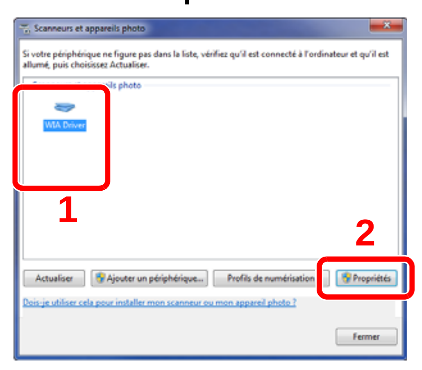
REMARQUE

L'enregistrement suivant n'est pas nécessaire lors de l'utilisation d'une machine disposant d'une adresse IP ou d'un nom d'hôte spécifiés durant l'installation du pilote WIA.

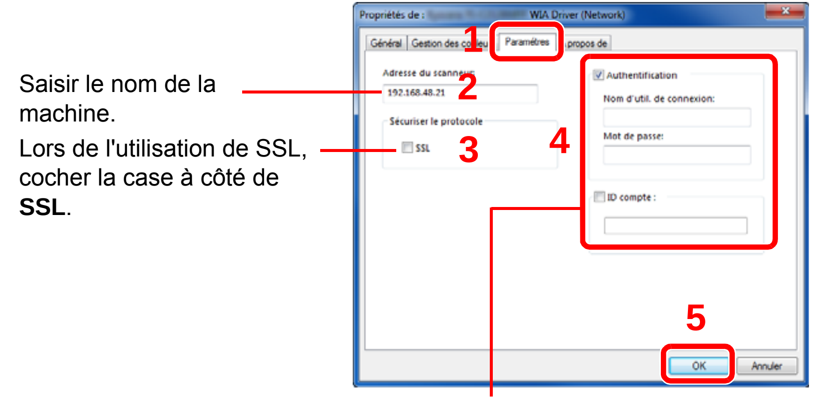
1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows et entrer **Scanner** dans **Rechercher les programmes et fichiers**. Cliquer sur **Afficher les scanneurs et les appareils photos** dans la liste de recherche.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur le bouton **Propriétés**.



2 Configurer le pilote WIA.

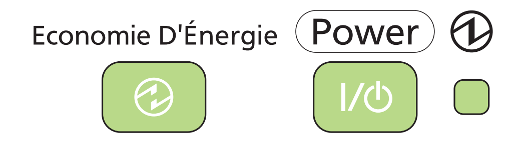


Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est active, cocher la case à côté d'**Authentification**, puis entrer le Nom de connexion de l'ut. (64 caractères maximum) et le Mot de passe (64 caractères maximum).

Lorsque la comptabilité des travaux est active, cocher la case à côté de **ID de compte**, puis entrer l'ID de compte (8 chiffres maximum).

Fonction économie d'énergie

Mode faible consommation et mode faible consommation auto



Mode faible consommation

Pour activer le Mode faible consommation, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie**. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l'exception des voyants **Économie d'Énergie**, **Power** et d'alimentation principal, s'éteignent afin d'économiser l'énergie. La machine est en mode faible consommation.

Si des données d'impression sont reçues alors que le mode faible consommation est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression. De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode faible consommation lors de l'utilisation du fax en option, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer l'une des actions suivantes. La machine est prête à fonctionner au bout de 10 secondes.

- Appuyer sur l'une des touches du panneau de commande.
- Relever le capot des originaux ou le processeur de document.
- Placez des originaux dans le chargeur de documents.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

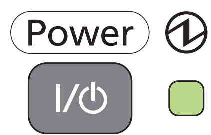
Mode faible consommation auto

En mode faible consommation auto, la machine passe automatiquement en mode faible consommation si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie. Le délai par défaut est de 3 minutes.



Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Temporisation faible consommation à la page 9-25*.

Veille et veille automatique



Pour passer en mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l'exception du voyant d'alimentation principal, s'éteignent afin d'économiser au maximum l'énergie. La machine est en mode Veille.

Si les données d'impression sont reçues pendant la veille, l'écran tactile s'allume et l'impression démarre.

En cas d'utilisation du kit de fax en option, les données reçues sont imprimés mais le panneau de commande reste éteint.

Pour quitter le mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. La machine est prête à fonctionner au bout de 23 secondes.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Veille automatique

En mode veille automatique, la machine passe automatiquement en mode Veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie lorsqu'elle est en mode faible consommation. Le temps de préréglage par défaut est de 20 minutes (pour le modèle 20 ppm) et 30 minutes (pour le modèle 25 ppm).



Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Mise en veille à la page 9-25*.

Économie d'énergie

Ce mode réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode veille normal et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction. L'impression à partir d'un ordinateur connecté avec un câble USB n'est pas disponible lorsque la machine est dans ce mode.

Pour utiliser la machine, appuyer sur la touche **Power**. Le temps nécessaire pour que la machine sorte du mode d'économie d'énergie et reprenne le fonctionnement normal sera plus long que pour le mode veille normal.



REMARQUE

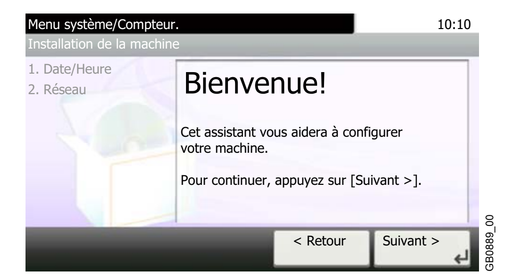
Si la carte Ethernet Gigabit en option est installée, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.



Pour plus d'informations sur les paramètres du mode économie d'énergie, se reporter à la section *Niveau de veille à la page 9-25*.

Assistant d'installation de la machine

L'assistant d'installation de la machine se lance lorsque l'équipement est mis sous tension pour la première fois après l'installation.



Suivre les instructions à l’écran pour configurer les paramètres ci-dessous :

Paramètres date/ temporisation	Fuseau horaire
	Heure d'été
	Date
	Heure
Paramètres réseau	Obtenir une adresse IP
	Adresse IP
	Masque de sous-réseau
	Passerelle par défaut



Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter aux informations d'aide affichées sur l'écran tactile. Pour effectuer des modifications après cette configuration initiales, se reporter aux sections *Date/Temporisation à la page 9-24* et *Système à la page 9-19*.

Embedded Web Server (paramètres e-mail)

Embedded Web Server est un outil permettant entre autres de vérifier l'état de fonctionnement de la machine et et modifier les paramètres de sécurité, d'impression réseau, de transmission des e-mails et de réseau avancé.

REMARQUE
Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au *Manuel d’utilisation du fax*.

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

1 Afficher l'écran.

1 Lancer le navigateur Web.

2 Saisir l'adresse IP de la machine dans la barre Adresse ou Emplacement.

Par exemple : http://192.168.48.21/



La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embedded Web Server, ainsi que l'état actuel.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Les valeurs de chaque catégorie doivent être définies individuellement.

Si des restrictions ont été définies pour Embedded Web Server, entrer un mot de passe afin de pouvoir accéder aux autres pages. Le mot de passe par défaut est “admin00”. Il est possible de modifier le mot de passe.

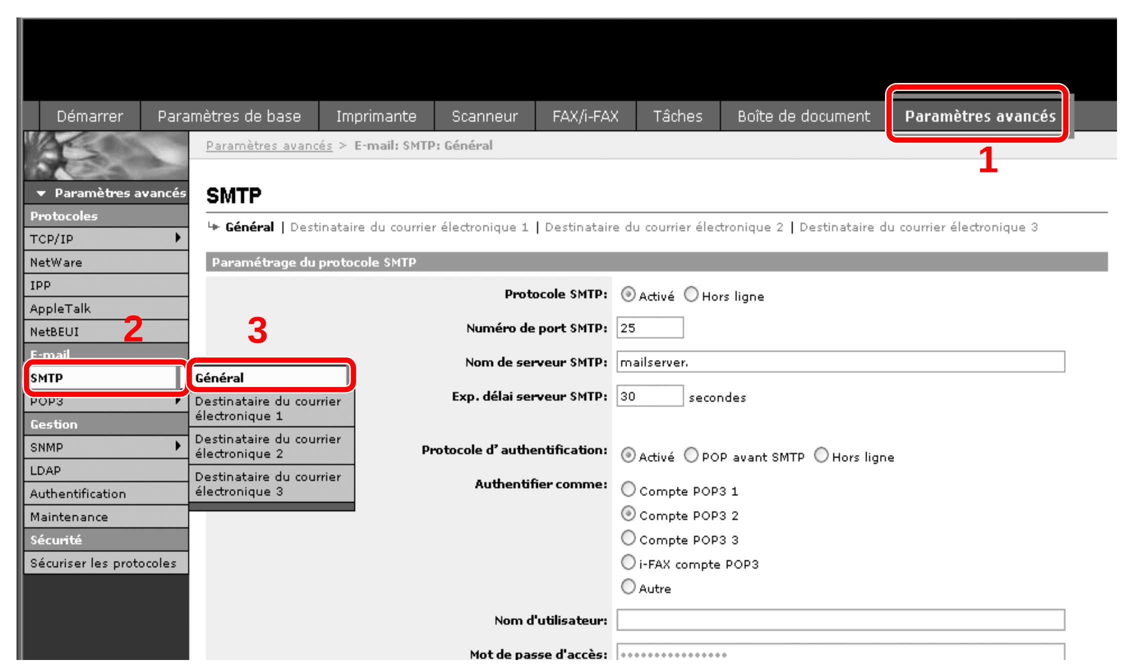
Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server Operation Guide*.

Envoi de courrier électronique

La définition des réglages SMTP permet d'envoyer des images stockées sur la machine comme pièces jointes à un e-mail.
Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.
Avant d'envoyer des images stockées sur la machine en tant que pièces jointes, vérifier les points suivants :

- Environnement réseau utilisé pour connecter la machine au serveur de messagerie : une connexion permanente via un réseau local est recommandée.
- Paramètres SMTP : utiliser Embedded Web Server pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Si la taille des messages e-mail a été limitée, il peut être impossible d'envoyer des messages volumineux.

1 Afficher l'écran.



2 Configurer la fonction.

Saisir les réglages souhaités dans chaque champ.

Élément	Description
Protocole SMTP	Ce champ permet d'activer ou de désactiver le protocole SMTP. Pour utiliser la fonction E-mail, ce protocole doit être activé.
Numéro de port SMTP	Sélectionner le numéro du port SMTP ou utiliser le port SMTP par défaut 25.
Nom de serveur SMTP	Saisir l'adresse IP du serveur SMTP ou son nom. La longueur maximale du nom du serveur SMTP et de l'adresse IP est de 64 caractères. Si l'on utilise le nom, une adresse de serveur DNS doit également être configurée. Il est possible de saisir cette adresse dans l'onglet TCP/IP Général.
Exp. délai serveur SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration.
Protocole d'authentification	Permet d'activer ou de désactiver le protocole d'authentification SMTP ou de sélectionner l'option POP avant SMTP comme protocole. L'authentification SMTP prend en charge Microsoft Exchange 2000.
Authentifier comme	Il est possible de sélectionner l'authentification sur trois comptes POP3 ou de choisir un autre compte.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le nom d'utilisateur indiqué ici sera utilisé pour l'authentification SMTP. La longueur maximale du nom d'utilisateur est de 64 caractères.
Mot de passe d'accès	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le mot de passe indiqué ici sera utilisé pour l'authentification. La longueur maximale du mot de passe est de 64 caractères.
POP avant expiration du délai SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration lorsque POP a été sélectionné avant SMTP comme protocole d'authentification.
Tester	Permet de vérifier l'établissement correct de la connexion SMTP.
Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Lorsque la valeur est 0, aucune taille maximale n'est définie.
Adresse de l'expéditeur	Saisir l'adresse e-mail de la personne responsable de la machine, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
Restriction domaine	Saisir les noms de domaines qui seront autorisés ou refusés. La longueur maximale du nom de domaine est de 32 caractères. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.

3 **Cliquer sur [Soumettre].**

3 Utilisation normale

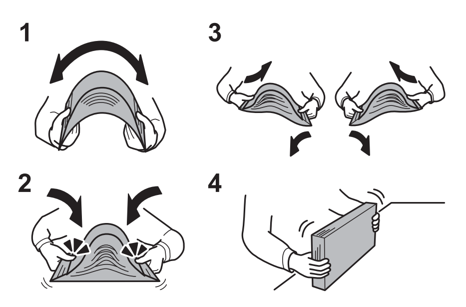
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Chargement du papier

En standard, il est possible de charger le papier dans le magasin et dans le bac MF. Un chargeur de papier est également disponible en option (se reporter à la section *Matériel en option à la page 11-2*).

Avant de charger le papier

Lors de l’ouverture d’une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.



1 Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.

2 En tenant le papier par les bords, appuyer vers l’intérieur pour gonfler la pile.

3 Introduire de l’air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.

4 Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

 **IMPORTANT**

En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des copies, veiller à ce qu’il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

 **REMARQUE**

Si le papier de sortie s’enroule ou ne s’aligne pas correctement, retourner la pile chargée dans le magasin.

En cas d’utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section *Papier à la page 11-10*.

Éviter d’exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d’humidité élevés ; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d’origine.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.

Chargement du papier dans les magasins

Le magasin standard peut recevoir du papier normal, recyclé ou couleur. Le magasin standard peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier normal (80 g/m²).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, B4, A4, A4-R, A5-R, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R et 16K.

REMARQUE

Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout autre papier ayant un revêtement de surface spécial (ces papiers peuvent causer des bourrages papier ou d'autres pannes).

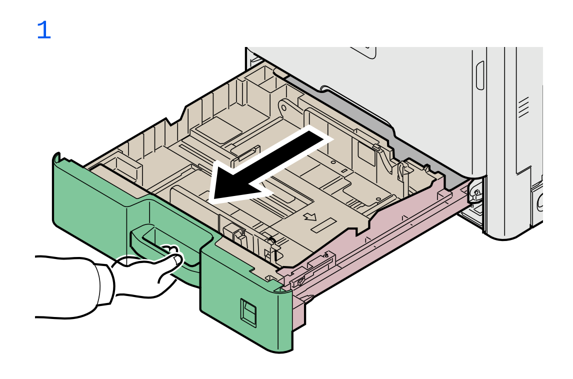
Pour des copies couleur plus claires et plus lumineuses, utiliser le papier couleur spécial.

Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (se reporter à la section *Type de support à la page 9-8*) Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage jusqu'à 256 g/m². En cas d'utilisation d'une grammage compris entre 106 et 256 g/m², régler le type de support sur *Épais*.

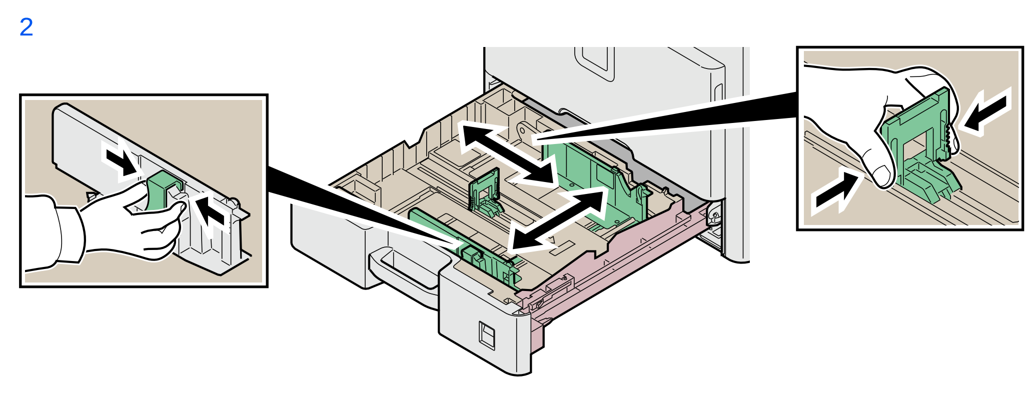
Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.

1 Régler le format du magasin.

1



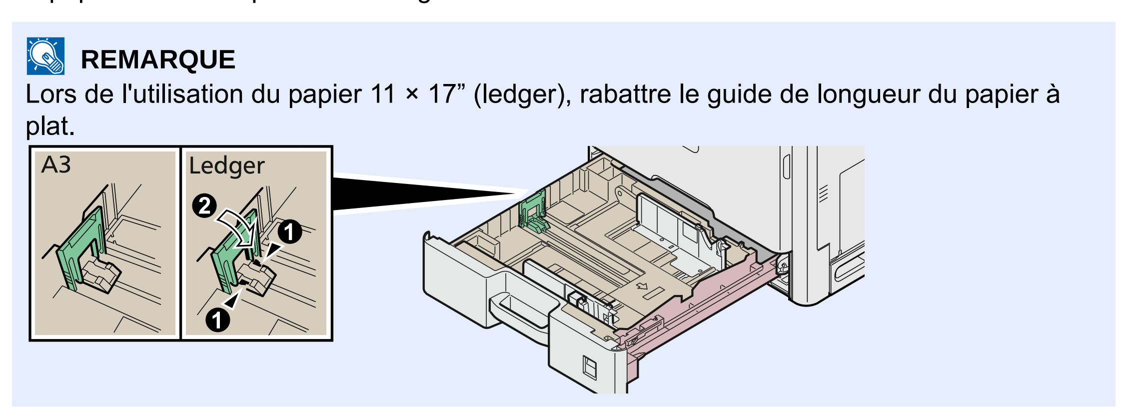
2



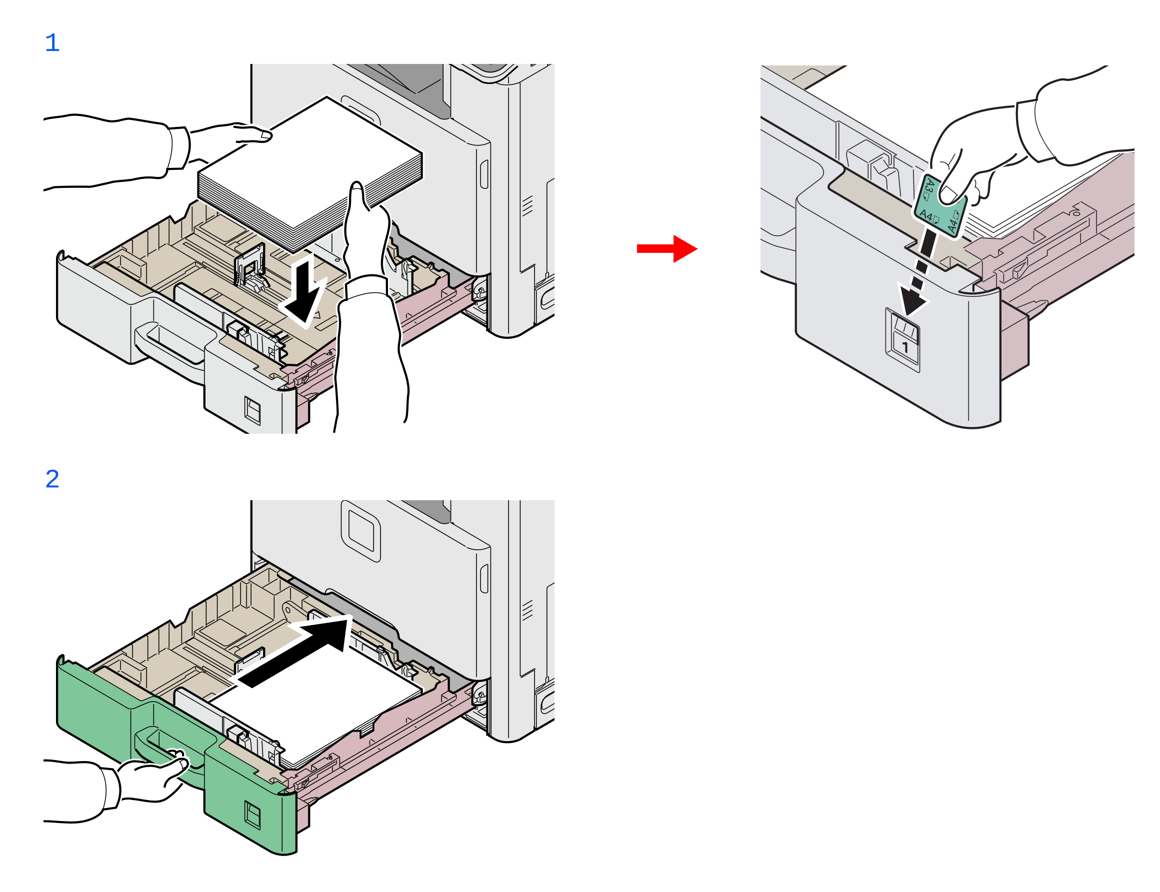
Régler le format du magasin pour qu'il corresponde au format du papier chargé. Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.

REMARQUE

Lors de l'utilisation du papier 11 × 17" (ledger), rabattre le guide de longueur du papier à plat.



2 Charger du papier.

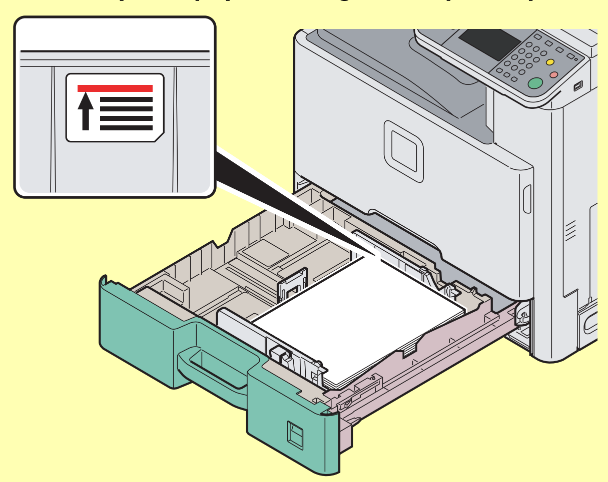


IMPORTANT

Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.

Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.

Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure).



Lors du chargement du papier, positionner vers le haut le côté orienté vers la fermeture de la ramette.

Régler les guides de longueur et de largeur papier en fonction du format du papier. Le chargement de papier sans régler ces guides risque de provoquer des faux départs et des bourrages papier.

Vérifier que les guides de longueur et de largeur papier sont bien en appui sur le papier. S'ils sont trop écartés, les rapprocher du papier.

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF peut recevoir jusqu'à 100 feuilles de papier normal au format A4 ou inférieur (80 g/m²) ou jusqu'à 25 feuilles de papier normal (80 g/m²) supérieur au format A4.

Le bac MF accepte les formats papier du A3 au A6 et Hagaki et du Ledger au Statement-R, 8K, 16K-R et 16K. Utiliser systématiquement le bac MF pour les impressions sur papier spécial.

IMPORTANT

Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section *Paramètres magasin/ bac MF à la page 9-8*.) En cas d'utilisation d'une grammage supérieur ou égal à 106 g/m², régler le type de support sur *Épais*.

La capacité du bac MF est la suivante.

- Papier normal (80 g/m²), papier recycle ou papier couleur au format A4 ou inférieur : 100 feuilles
- Papier normal (80 g/m²), papier recycle ou papier couleur au format B4 ou supérieur : 25 feuilles
- Hagaki : 20 feuilles
- Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles
- Papier lourd (106 à 256 g/m²) : 10 feuilles (lors de l'utilisation de papier lourd pesant 164 g/m² ou plus, seules les feuilles au format A4/Letter ou inférieur peuvent être chargées)

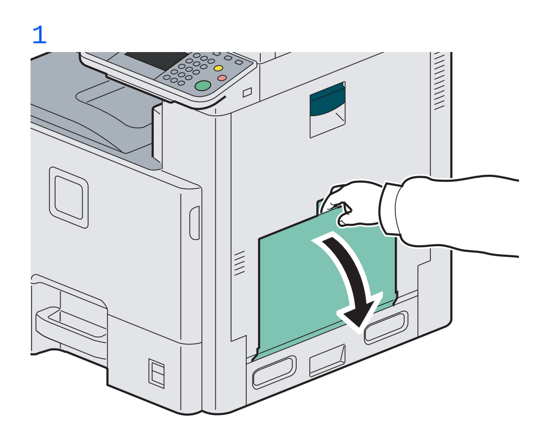
REMARQUE

Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section *Format papier à la page 9-9*.

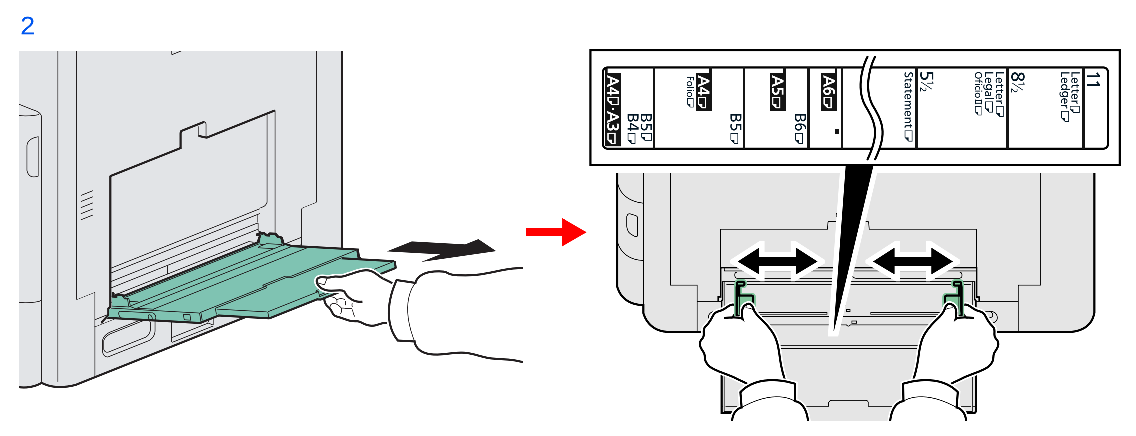
Lors de l'utilisation de papier spécial comme le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section *Type de support à la page 9-9*.

1 Régler le format du bac MF.

1

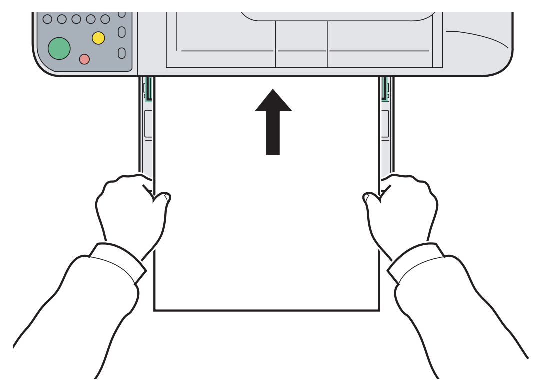


2



Allonger la section du plateau de support du bac MF lors du chargement de formats de papier du A3 au B4 et du Ledger au Legal.

2 Charger du papier.



Insérer le papier dans le bac le long des guides jusqu'à ce qu'il se bloque.

IMPORTANT

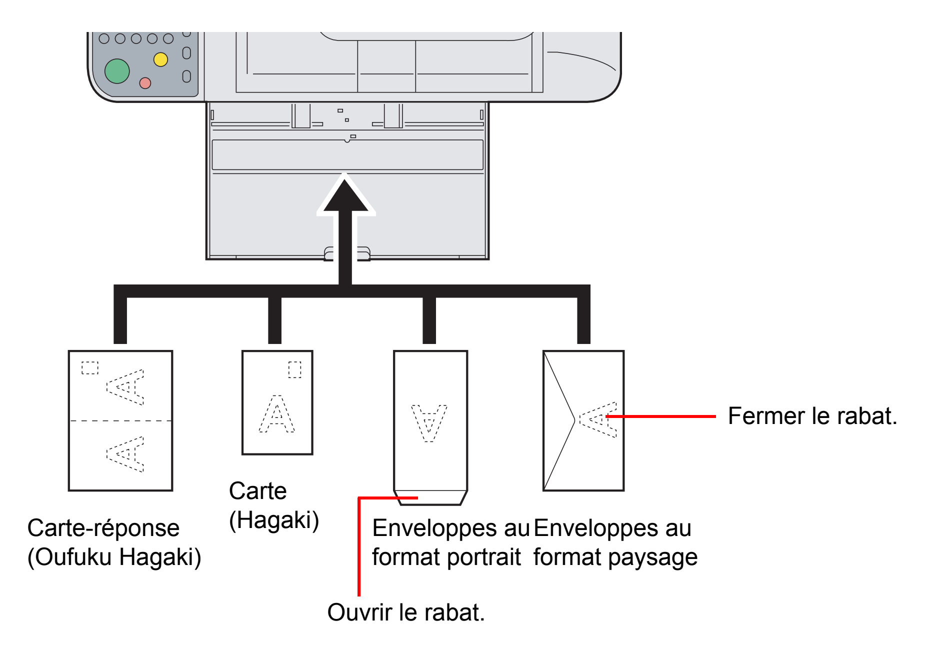
Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas.

Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.

Resserrer le bord supérieur s'il est tuilé.

Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF



Charger l'enveloppe avec la face à imprimer vers le bas.



IMPORTANT

Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufuku Hagaki).

Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d'enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d'entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.

Chargement des originaux

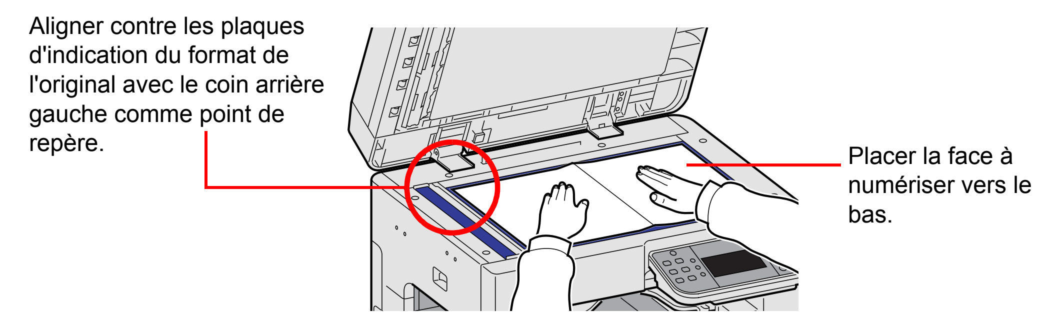
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition

Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.

 **REMARQUE**

Avant de l'ouvrir, vérifier qu'il ne reste aucun original dans le plateau des originaux ou sur la table d'éjection des originaux. Les originaux laissés dans le plateau des originaux ou sur la table d'éjection peuvent tomber de la machine lors de l'ouverture du chargeur de document.

Des ombres peuvent apparaître sur les contours et au centre des copies effectuées à partir d'originaux ouverts.



Relever le capot des originaux ou le processeur de document et placer l'original.

 **ATTENTION**

afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

 **IMPORTANT**

Ne pas forcer sur le capot des originaux lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d'exposition.

Lors du placement de livres ou de magazines sur la machine, relever le chargeur de document ou le capot des originaux en position ouverte.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto-verso sont numérisés.

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Poids	45 à 160 g/m² (recto verso : 50 à 120 g/m²)
Format	A3 maximum à A5 minimum Ledger maximum à Statement-R minimum
Capacité	Papier normal (80 g/m²), papier couleur, papier recyclé : 50 feuilles (mélange de formats d'originaux : 30 feuilles) Papier épais (157 g/m²) : 25 feuilles Papier épais (120 g/m²) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

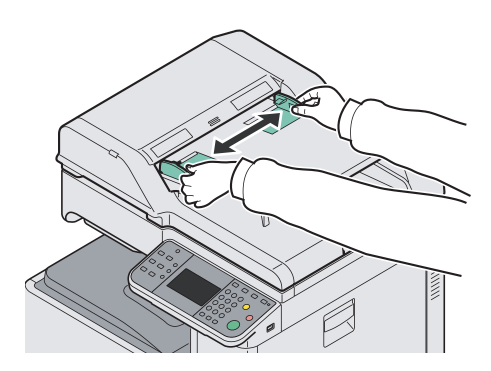
- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux pliés (déplier l'original avant le chargement sous peine d'entraîner un bourrage papier).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement, afin d'éviter tout risque de bourrage).

Comment charger les originaux

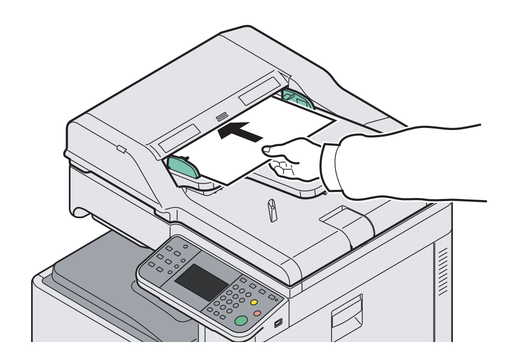
 **IMPORTANT**

Avant de charger des originaux, vérifier qu’il n’y a aucun original dans la table d’éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.

1 Régler le format du plateau des originaux.



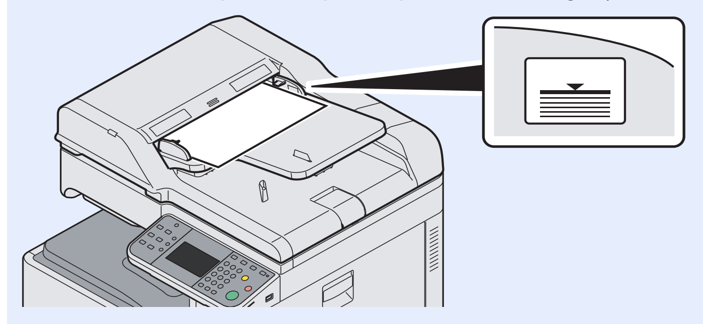
2 Charger les originaux.



Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto-verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.

REMARQUE

Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S’ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage (voir la figure).

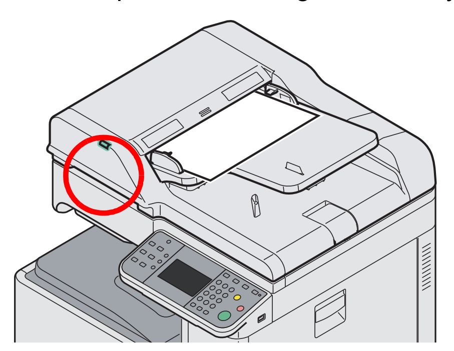


Vérifier que les guides de largeur de l’original sont en contact avec l’original. S’ils sont trop écartés, les rapprocher de l’original afin d’éviter tout risque de bourrage.

Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

Voyant des originaux chargés

Selon la position des originaux, le voyant de mise en place des originaux est allumé.

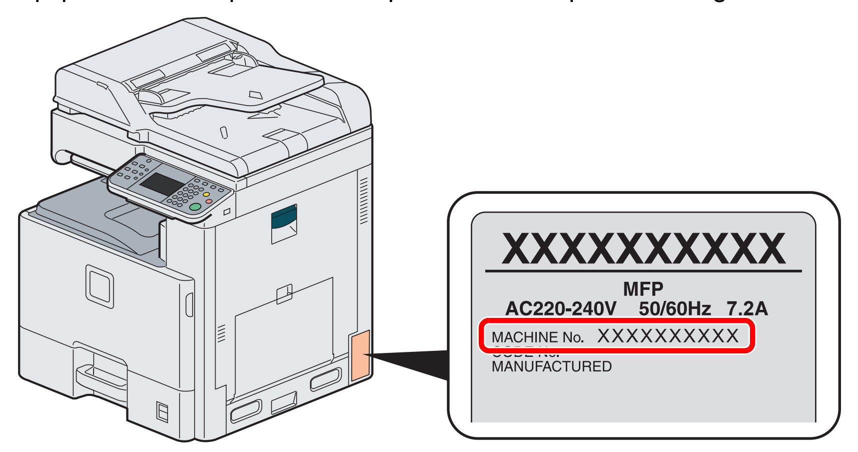


Les indications et leurs états sont les suivants.

- Vert (voyant de gauche) allumé : l'original est correctement positionné.

Vérification du numéro de série de l'équipement

Le numéro de série de l'équipement est imprimée à l'emplacement indiquée sur la figure.



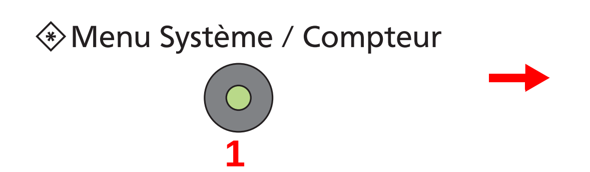
REMARQUE

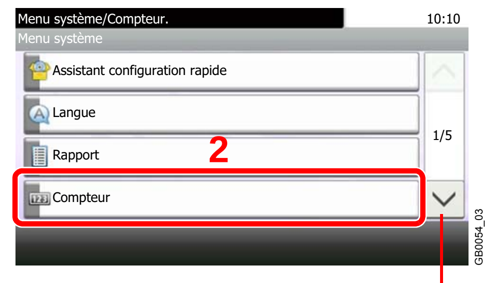
Le numéro de série de l'équipement est nécessaire pour contacter le représentant de service. Vérifier le numéro avant de contacter le représentant de service.

Vérification du compteur

Vérifier le nombre de pages imprimées et numérisées.

1 Afficher l'écran.





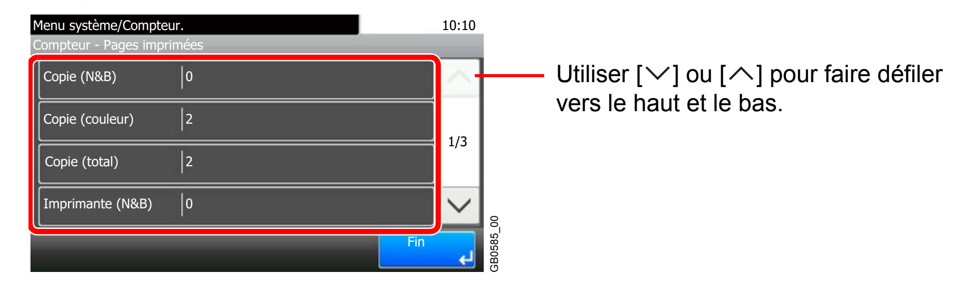
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Vérifier le compteur.



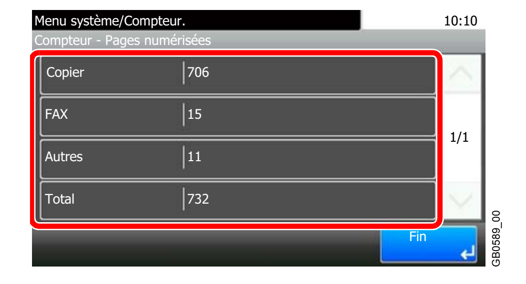
Sélectionner le travail à vérifier.

[Pages imprimées)



Faire défiler l'écran pour vérifier le nombre de pages. Appuyer sur [Nombre par format de papier], puis sur [Noir & blanc] pour vérifier le nombre de pages par format de papier.

[Pages numérisées]



Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est nécessaire de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion pour utiliser la machine.



Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-39* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.



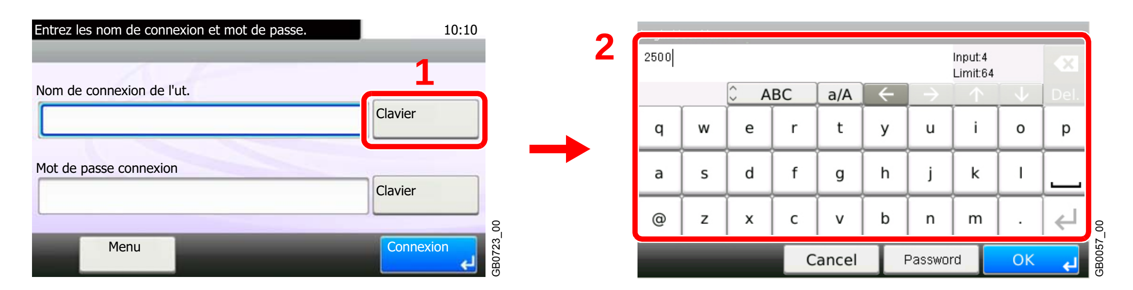
REMARQUE

Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.

Connexion

Connexion normale

1 **Entrer le nom d'utilisateur de connexion.**

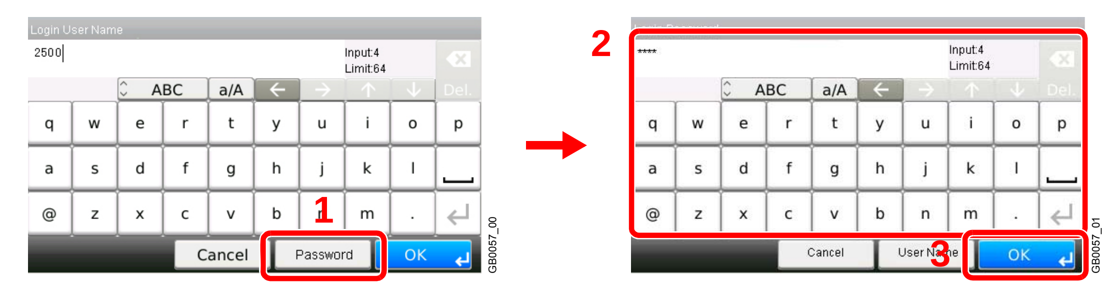


Si cet écran est affiché pendant les opérations, appuyer sur [Clavier] pour entrer le nom d'utilisateur de connexion. Le nom peut aussi être entré à l'aide du pavé numérique.



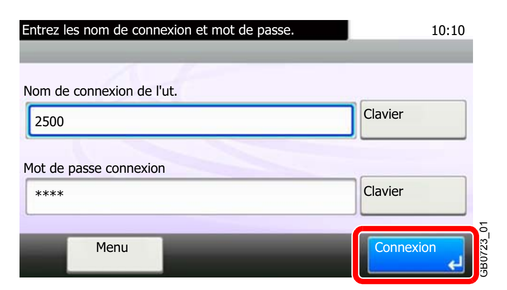
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

2 **Entrer le mot de passe de connexion.**



Appuyer sur [Password] et entrer le mot de passe de connexion.

3 **Connexion.**





REMARQUE

Si *Authentification réseau* est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, Local ou Réseau peuvent être sélectionnés comme destination d'authentification.

Connexion simple



Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.



REMARQUE

Si un mot de passe utilisateur est requis, un écran de saisie s'affiche.



Se reporter à la section *Connexion simple à la page 9-48*.

Déconnexion

Pour se déconnecter de la machine appuyer sur la touche Logout pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

Logout



Les utilisateurs sont automatiquement déconnectés dans les circonstances suivantes :

- Lorsque la machine est placée en veille en appuyant sur la touche **Power**.
- Lorsque la fonction de veille automatique est activée.
- Lorsque la fonction de réinitialisation automatique du panneau est activée.
- Lorsque le mode faible consommation auto est activé.
- Lorsque la machine est mise en mode faible consommation en appuyant sur la touche **Économie d'Énergie**.

Favoris

Les fonctions souvent utilisées peuvent être enregistrées dans les favoris pour être rappelées plus facilement.

Les fonctions suivantes sont pré-enregistrées sur cette machine. Il est possible de supprimer ces fonctions, ainsi que d'enregistrer de nouvelles fonctions. Les fonctions créées par le logiciel externe, tel que File Management Utility, sont également affichées ici.

- Copie carte ID
- Copie économie papier
- Numériser vers PC (entrée adresse)
- Numériser vers PC (carnet d'adresses)
- Numériser vers E-mail (entrée adresse)
- Numériser vers E-mail (carnet d'adresses)

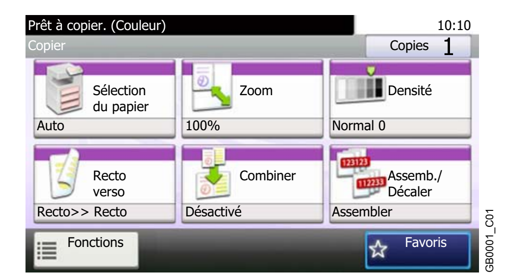
Enregistrement de favoris

Lors de l'enregistrement d'un favori, il est possible de choisir deux méthodes de rappel :

- Mode *Assistant* : les paramètres enregistrés sont rappelés dans l'ordre et configurés au fur et à mesure qu'ils sont cochés ou modifiés.
- Mode *Programme* : Les paramètres sont rappelés immédiatement lorsque la touche sur laquelle ils ont été enregistrés est appuyée.

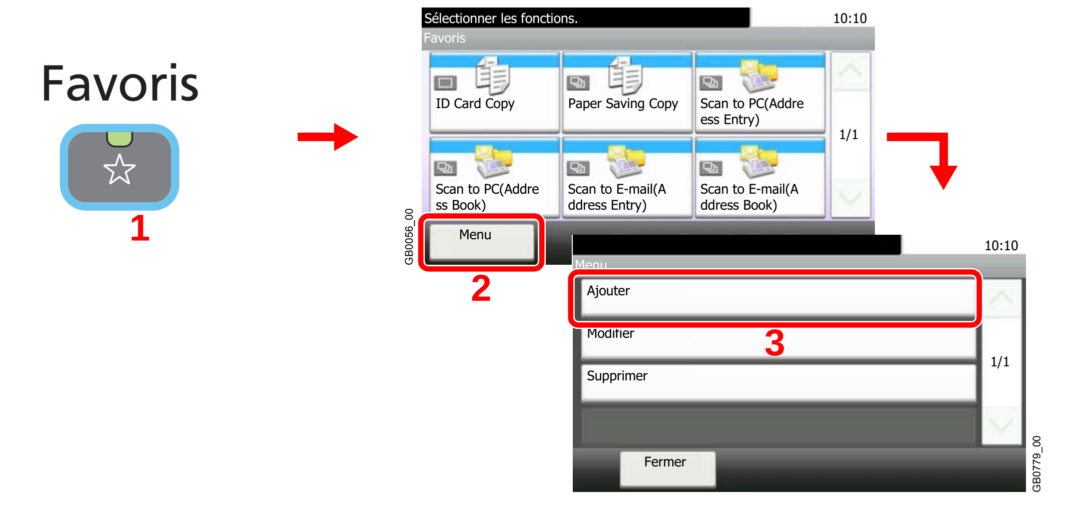
REMARQUE
Jusqu'à 20 paramètres peuvent être enregistrés comme favoris.

1 **Configurer la fonction.**

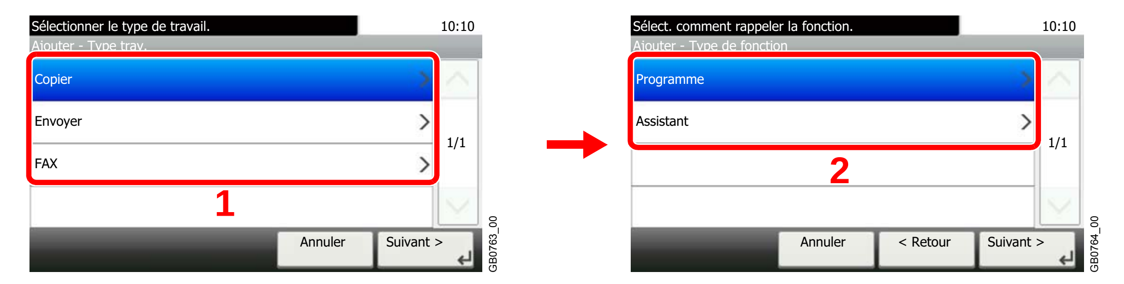


Lors de l'enregistrement de favoris en mode programme, configurer la fonction copie, la fonction envoi, la fonction fax (option), la destination ou les autres paramètres à enregistrer.

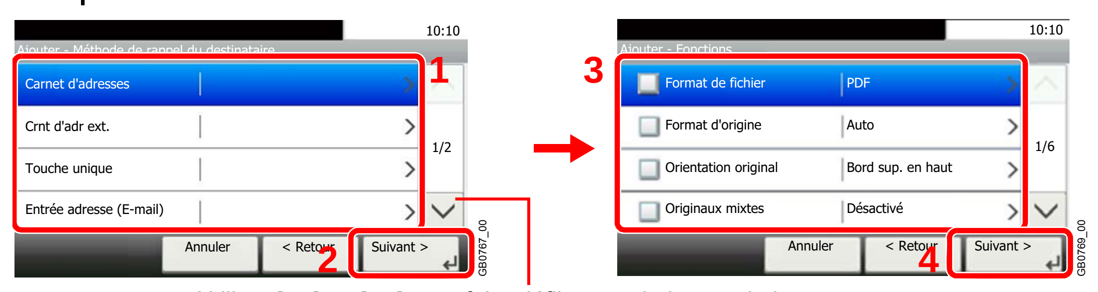
2 Afficher l'écran.



3 Sélectionner le type de travail.



Lorsque le mode assistant est sélectionné



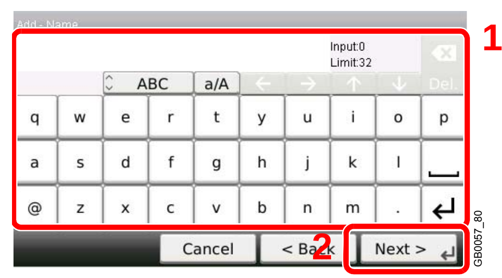
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la fonction. Les éléments cochés seront affichés dans l'assistant.

REMARQUE

Lorsque le type de travail est *Copier*, l'écran Méthode de rappel de destination ne s'affiche pas.

4 Entrer un nom.

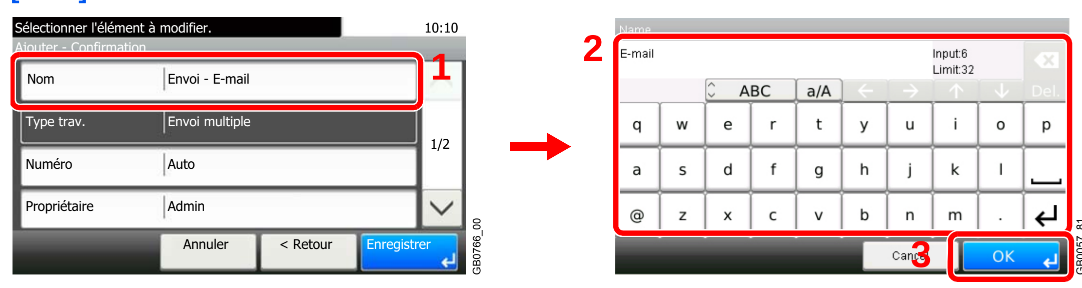


Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

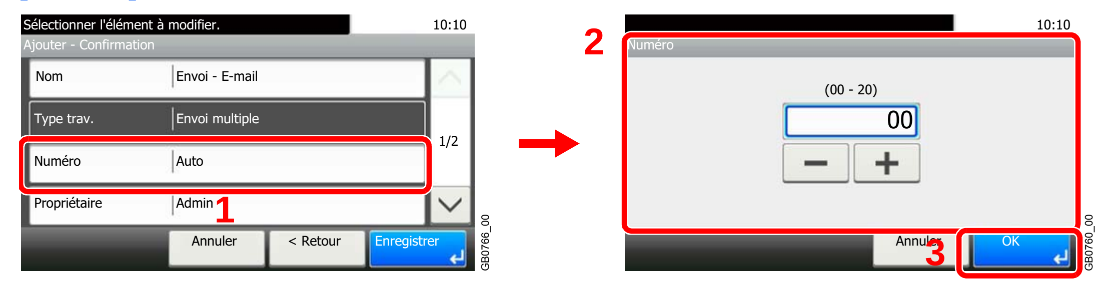
5 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

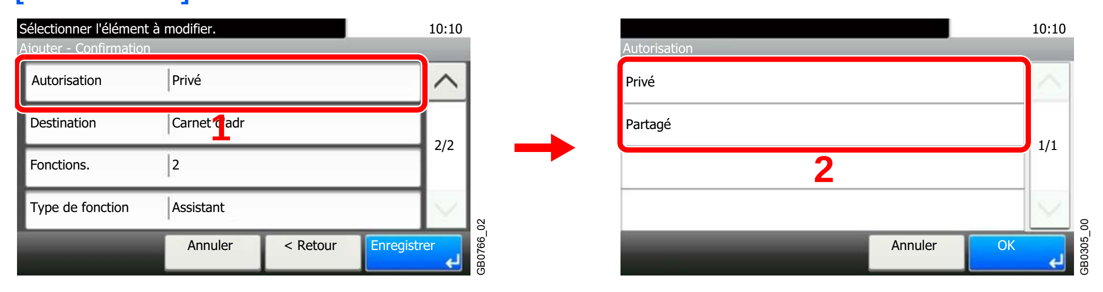
[Nom]



[Numéro]

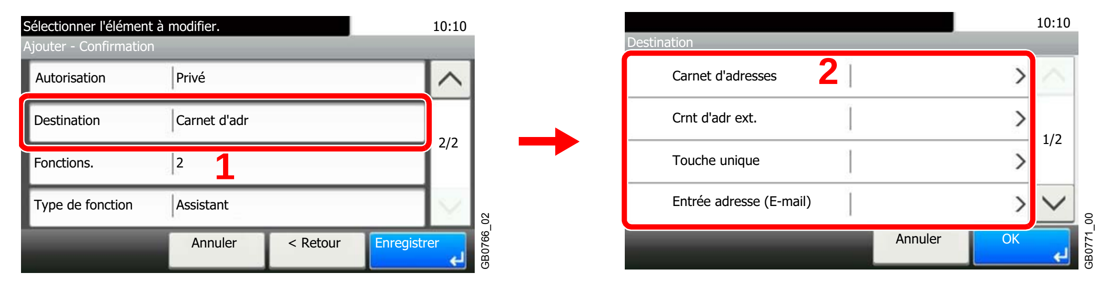


[Autorisation]



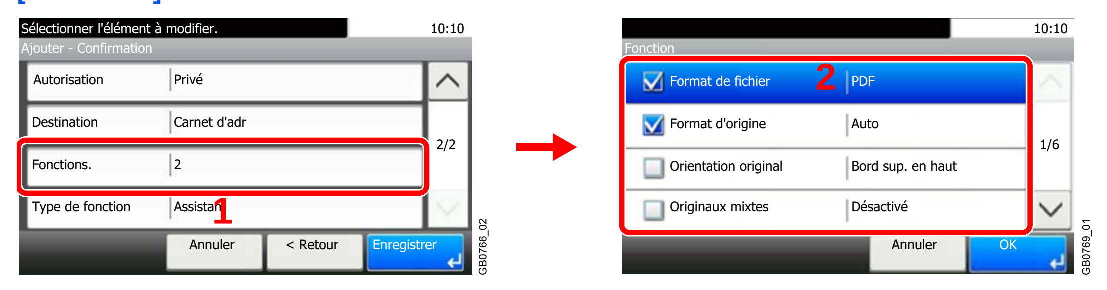
Configure les paramètres d'autorisation pour les favoris afin de déterminer comment ils sont partagés avec les autres utilisateurs.

[Destination]



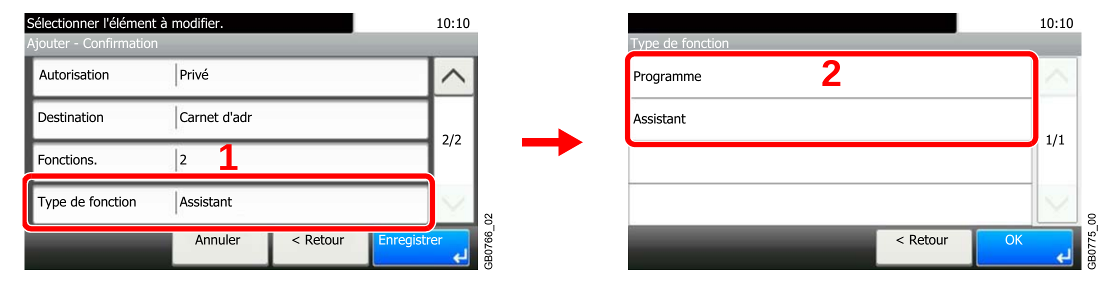
Lorsque le type de travail est [Envoi] ou [FAX], sélectionner la Méthode de rappel de destination.

[Fonctions]

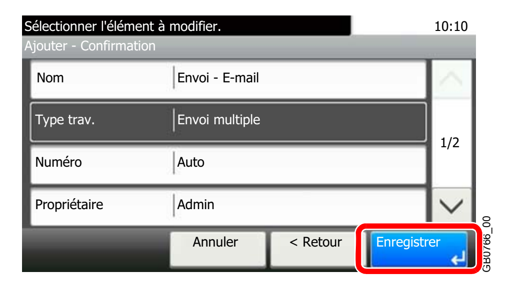


Si vous sélectionnez le mode assistant, vérifier la fonction et effectuez les modifications nécessaires.

[Type de fonction]



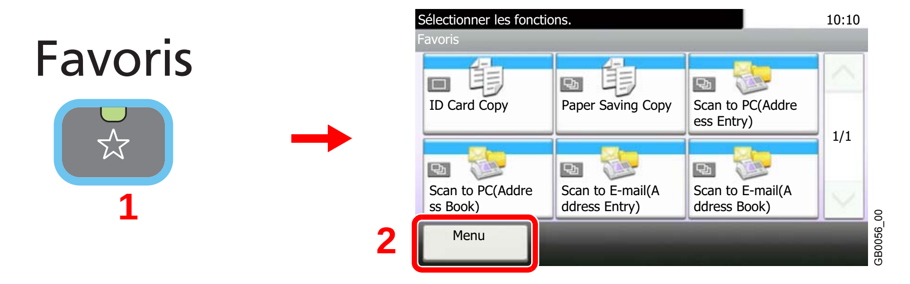
6 Enregistrer le favori.



Modification et suppression de favoris

Cette section décrit comment modifier le nom et l'autorisation des favoris enregistrés et comment supprimer les favoris.

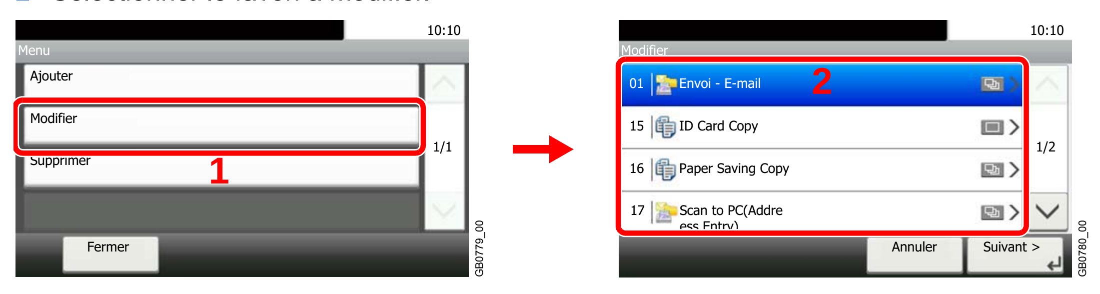
1 Afficher l'écran.



2 Modifier ou supprimer un favori.

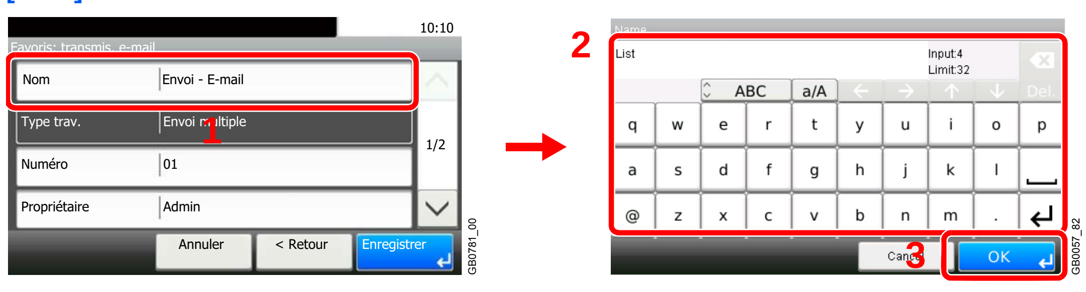
Pour modifier un favori

1 Sélectionner le favori à modifier.

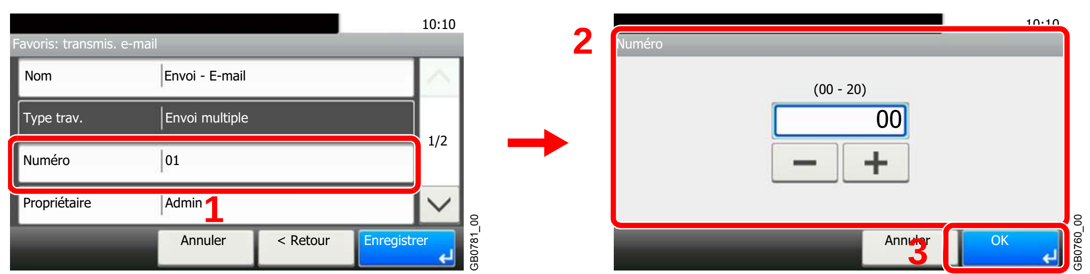


2 Modifier le favori.

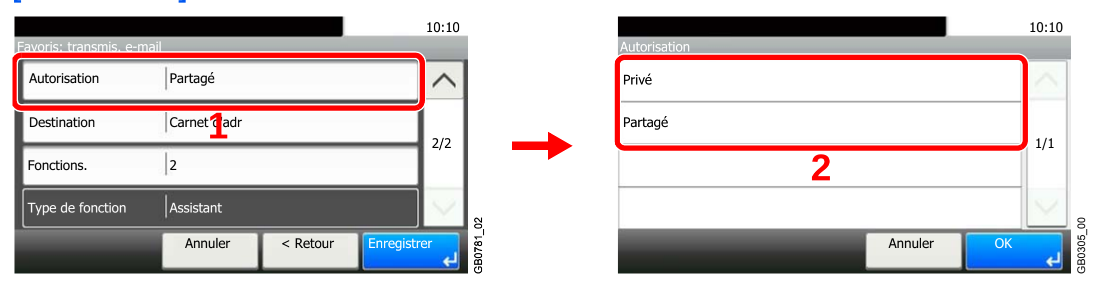
[Nom]



[Numéro]

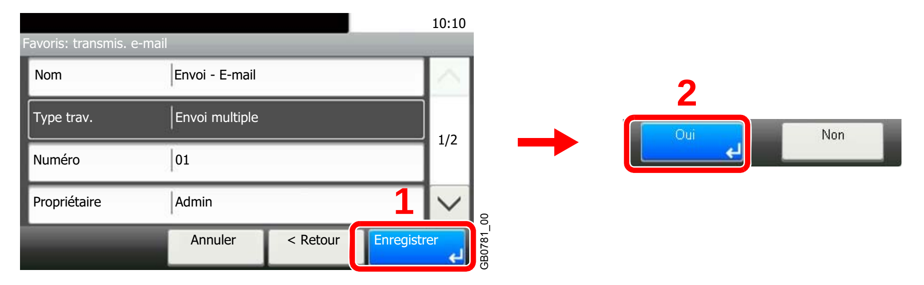


[Autorisation]

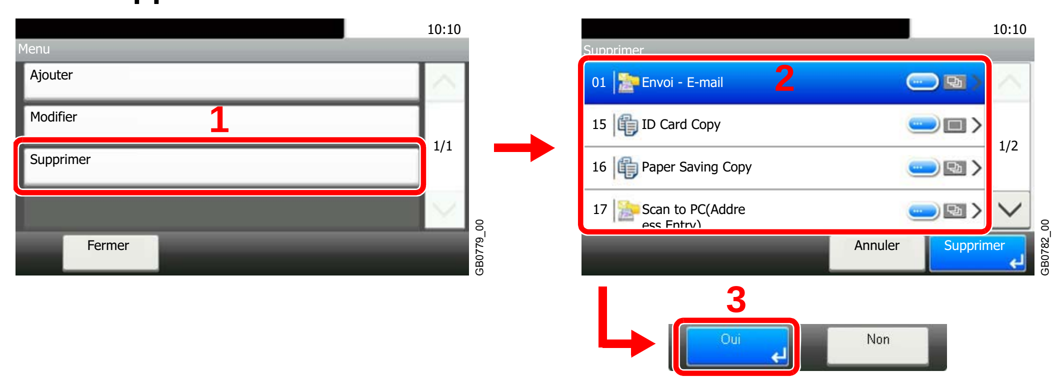


Configure les paramètres d'autorisation pour les favoris afin de déterminer comment ils sont partagés avec les autres utilisateurs.

3 Enregistrer le favori.



Pour supprimer



Sélectionner le favori à supprimer.

Utilisation des favoris

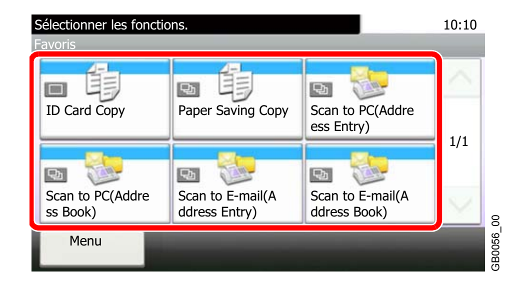
Rappel de paramètres d'un favori.

1 **Afficher l'écran.**

Favoris

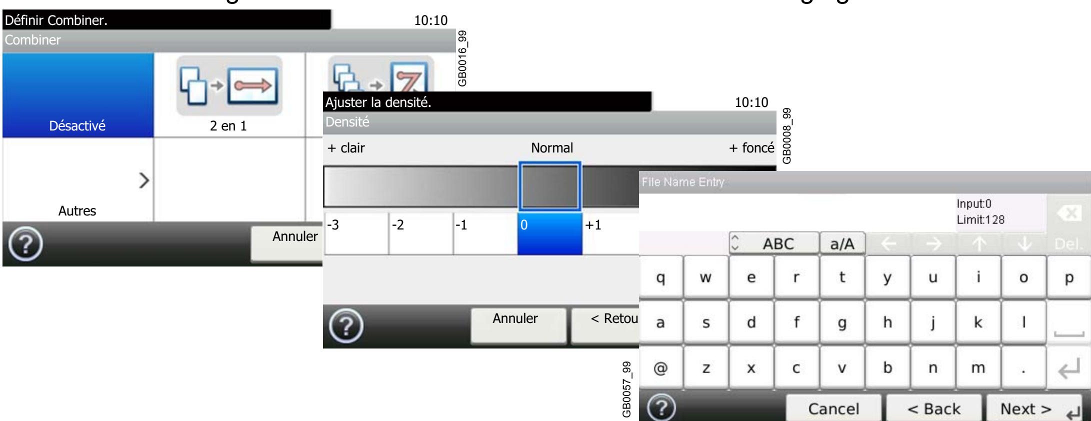


2 **Sélectionner un favori.**

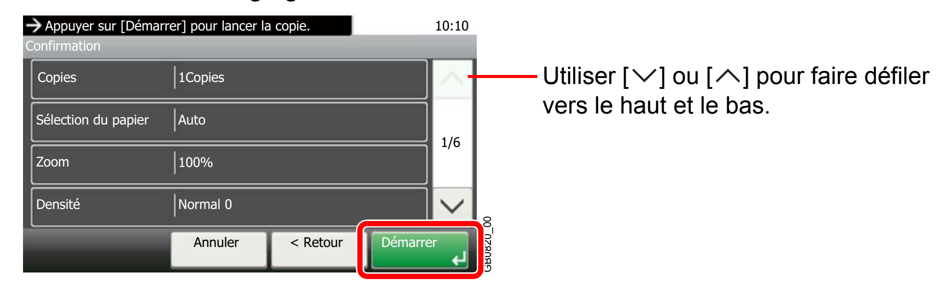


Lors de l'utilisation du mode assistant

1 Les écrans enregistrés sont affichés dans l'ordre. Effectuer les réglages désirés.



2 Confirmer les réglages et démarrer le travail.



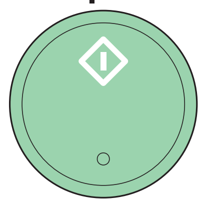
REMARQUE

Pour modifier les réglages, appuyer sur [<Retour] et effectuer les modifications désirées.

Lors de l'utilisation du mode programme

Sélectionner un favori pour rappeler les réglages qui ne sont pas enregistrés.

Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer le travail.



Raccourcis

Les écrans de fonction souvent utilisés peuvent être enregistrées dans les raccourcis pour être rappelés plus facilement.

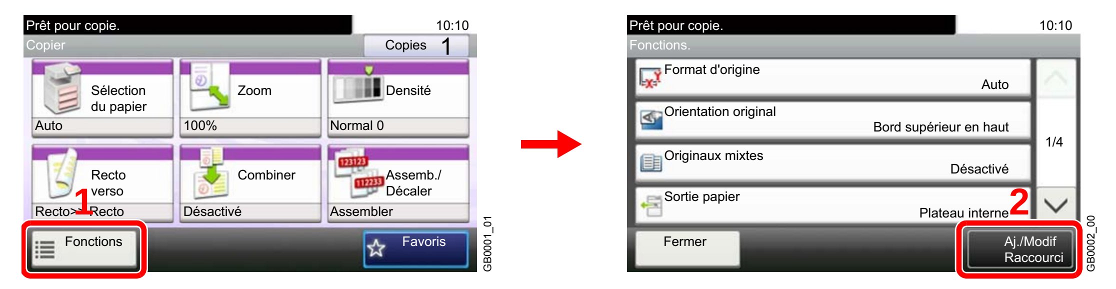
Enregistrement de raccourcis

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 2 raccourcis pour les fonctions de copie, les fonctions d'envoi et les fonctions de réglage de boîte de documents.

Les types de raccourcis suivants sont disponibles :

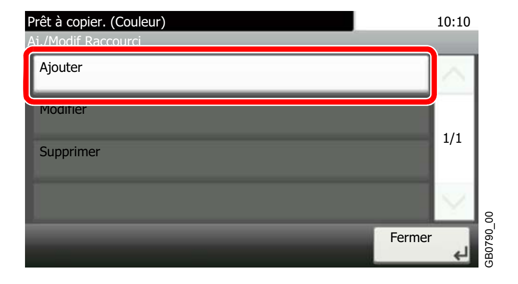
Raccourci privé	Les raccourcis privés ne sont disponibles que pour l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent être définis qu'en utilisant l'administration des connexions utilisateurs.
Raccourci partagé	Les raccourcis partagés peuvent être utilisés par tous les utilisateurs de la machine. Lors de l'utilisation de l'administration des connexions utilisateurs, les raccourcis partagés ne peuvent être définis que par les utilisateurs connectés en tant qu'administrateur.

1 Afficher l'écran.

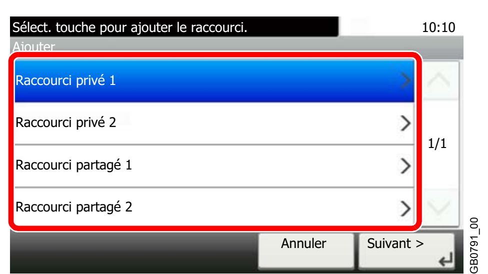


Appuyer sur [Fonctions] sur l'écran Copie, Envoi ou Boîte de document, puis sur [Aj./Modif Raccourci].

2 Sélectionner [Ajouter].



3 Sélectionner la touche.

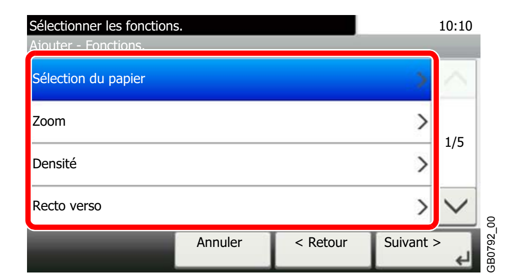


Sélectionner la touche sur laquelle sera enregistré le raccourci.



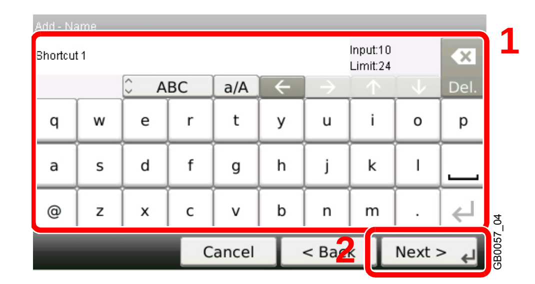
REMARQUE
Si l'on sélectionne un numéro de raccourci déjà enregistré, le raccourci déjà enregistré peut être remplacé par le nouveau.

4 Sélectionner la fonction.



Sélectionner l'écran de fonction à afficher avec le raccourci.

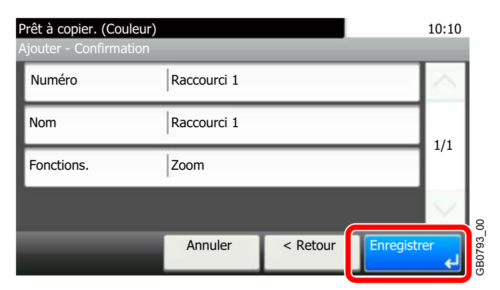
5 Entrer le nom du raccourci.



Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

6 Enregistrer le raccourci.

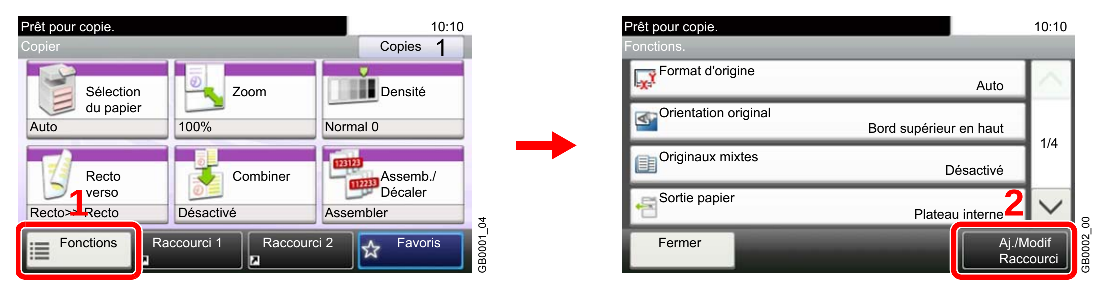


Vérifier les paramètres et appuyer sur [Enregistrer].

Modification et suppression de raccourcis

Modifier un numéro/nom de raccourci ou supprimer un raccourci.

1 Afficher l'écran.

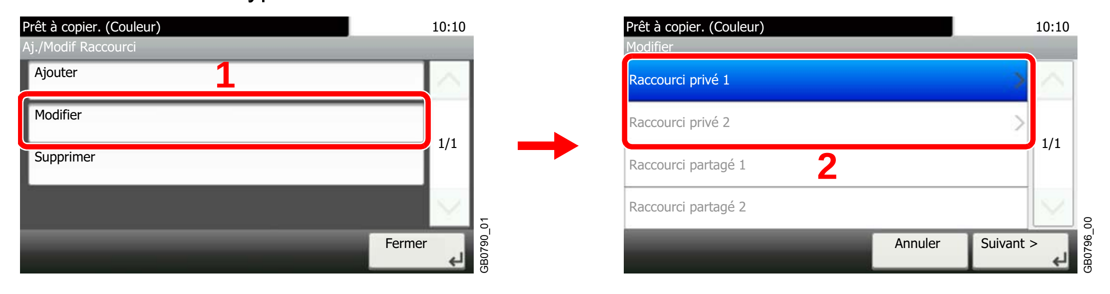


Appuyer sur [Fonctions] sur l'écran Copie, Envoi ou Boîte de document, puis sur [Aj./Modif Raccourci].

2 Modifier ou supprimer un raccourci.

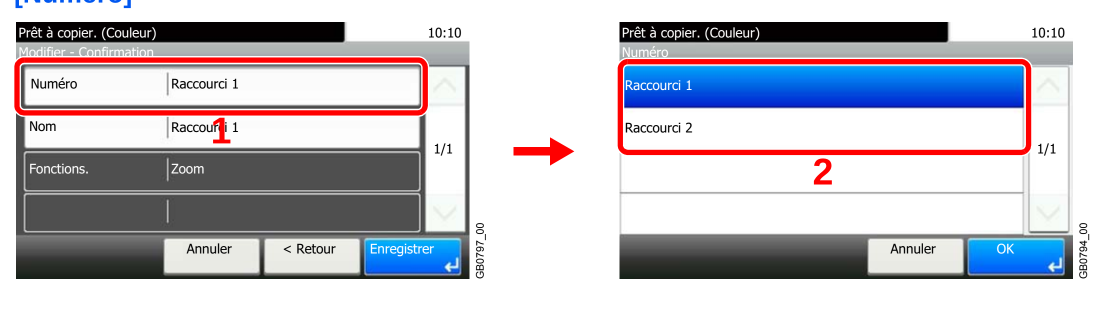
Pour modifier un raccourci

1 Sélectionner le type et le numéro de raccourci à modifier.

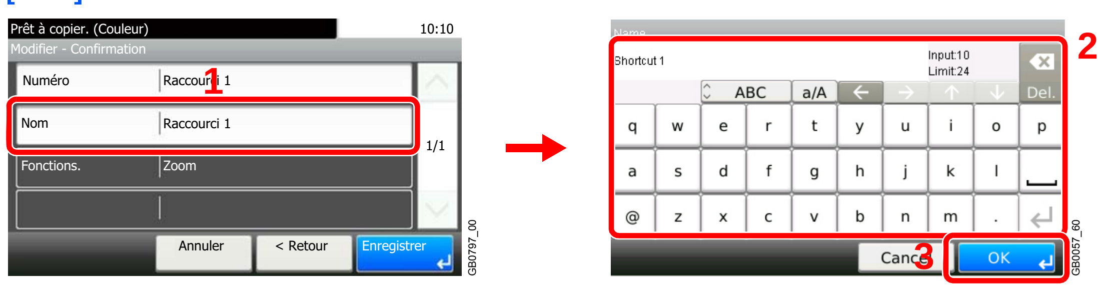


2 Modifier le raccourci.

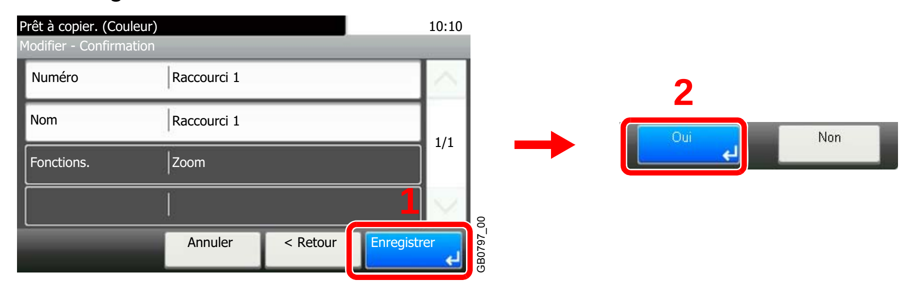
[Numéro]



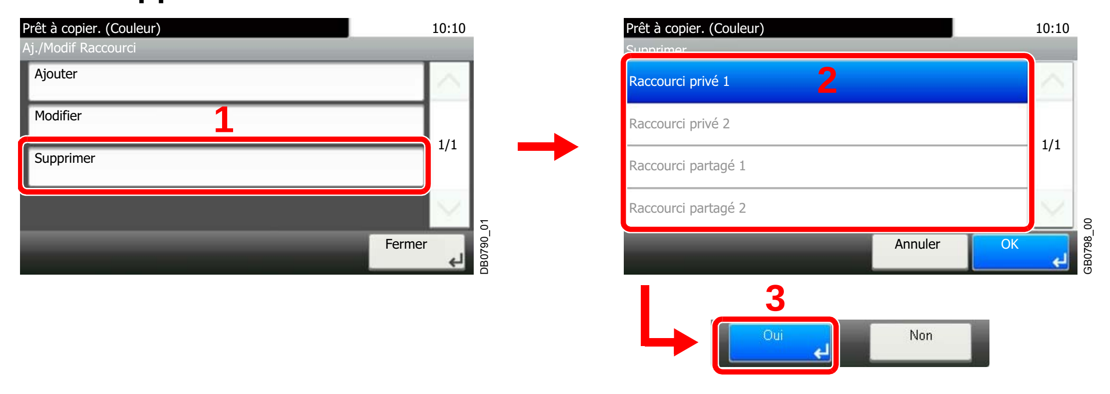
[Nom]



3 Enregistrer le raccourci.



Pour supprimer

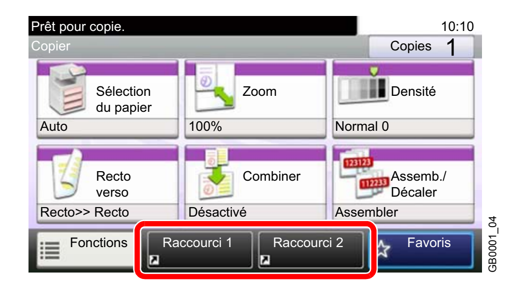


Sélectionner le raccourci à supprimer.

Utilisation de raccourcis

Le raccourci enregistré sera affiché sur l'écran initial Copie, Envoi, FAX*, Impression depuis mémoire USB ou Enregistrer sur mémoire USB, ou boîte sélective*. L'appui sur [Raccourci] sera passer à l'écran de fonction enregistré.

* Nécessite le kit de fax en option.



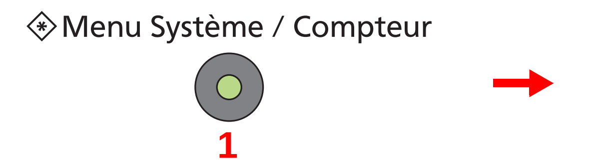
Assistant d'installation rapide

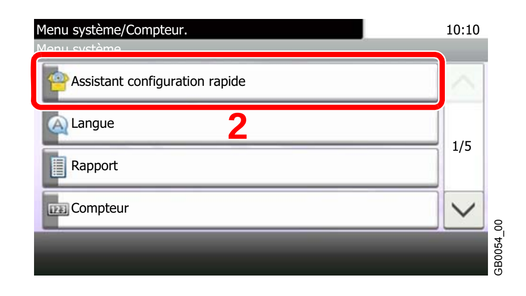
Effectuer les réglages de base suivants selon les instructions de l'assistant.

Configuration d'économie d'énergie	Configure le mode veille et le mode faible consommation.	
	1. Mode Veille	Mode veille - Veille auto, Mode veille - Temporisation de veille, Mode veille - Niveau de veille
	2. Mode faible consommation	Mode faible consommation - Temporisation faible consommation
Configuration du fax*	Configure les paramètres de base du fax.	
	1. Mode composition/ réception	Mode composition/réception - Mode composition, Mode composition/ réception - Mode réception, Mode composition/réception - Auto (DRD)
	2. Informations du fax local	Informations du fax local - Numéro du fax local, Informations du fax local - ID de FAX local, Informations du fax local - Position impression
	3. Volume	Volume - Confirmation, Volume du haut-parleur, Volume du moniteur
	4. Sonneries	Sonneries - Confirmation, Répondeur, Commutation FAX/TÉL
	5. Sortie	Sorite - Sortie du papier, Sortie - Réduire le format de réception
	6. Renumérotation	Recomposition - Nombre de tentatives

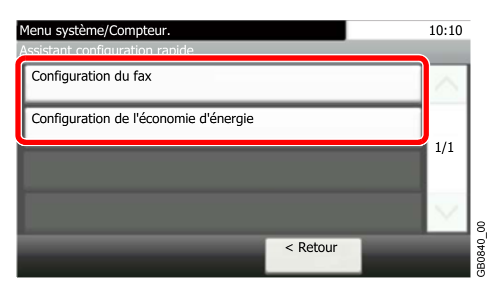
* Cette fonction est affichée lorsque le fax en option est installé.

1 Afficher l'écran.

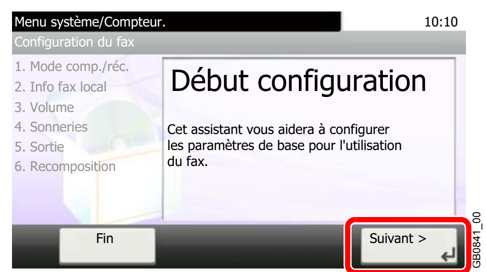




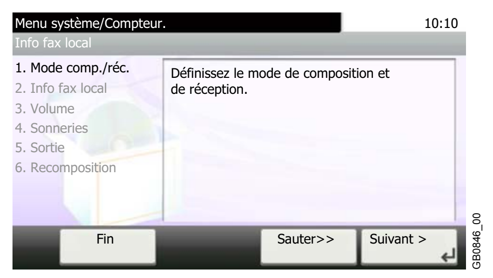
2 Sélectionner une fonction.



3 Configurer la fonction.



Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l'écran pour configurer les paramètres.



REMARQUE

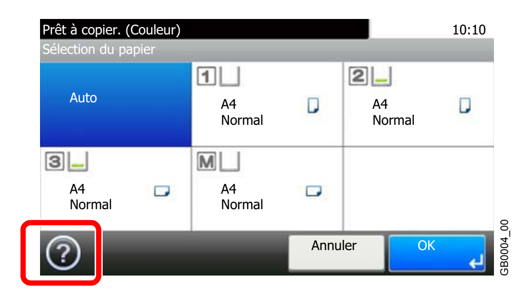
En cas de problème pour la configuration des paramètres, se reporter à la section *Écran d'aide à la page 3-31*.

Fin	Quitter l'assistant. Les paramètres configurés jusqu'ici sont appliqués.
<< Retour	Revient à l'élément précédent.
Sauter >>	Avancer à l'élément suivant sans définir l'élément actuel.
Suivant >	Passe à l'écran suivant.
< Retour	Revient à l'écran précédent.
Terminé	Enregistrer les réglages et quitter l'assistant.

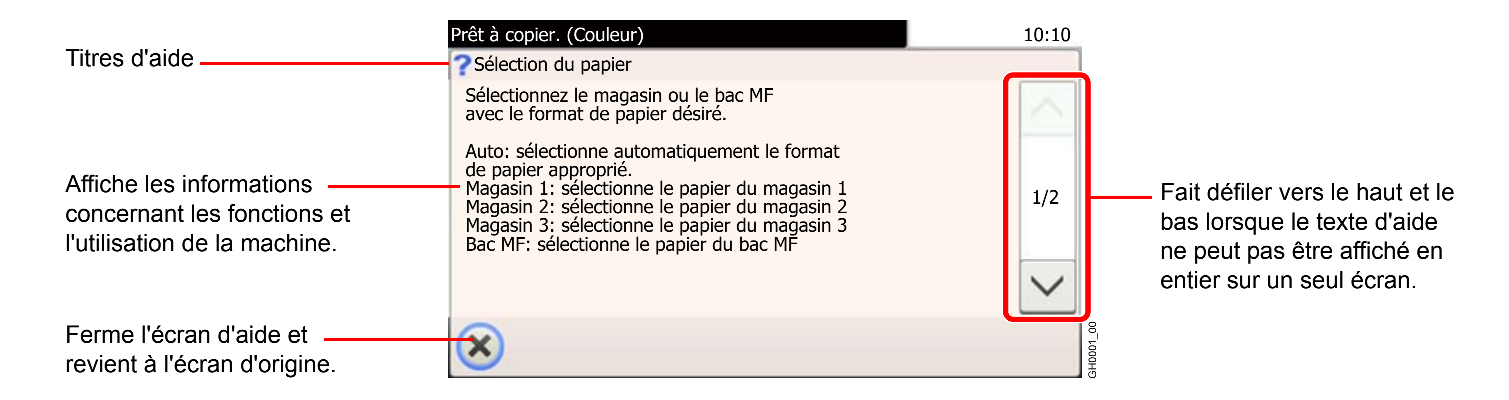
Écran d'aide

En cas de problème d'utilisation de la machine, il est possible de consulter l'aide en effleurant l'écran tactile.

Lorsque [?] (aide) est affiché sur l'écran tactile, il est possible d'appuyer dessus pour afficher l'écran d'aide.



Comment lire l'écran ?

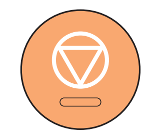


Annulation de travaux

Annuler tout travail d'impression ou d'envoi en cours.

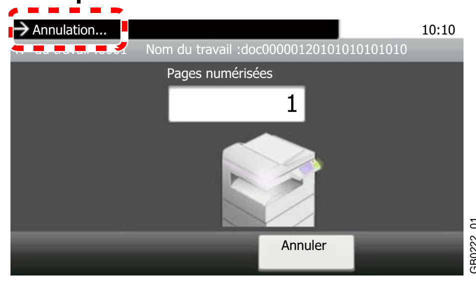
1 **Appuyer sur la touche Arrêter.**

Arrêter



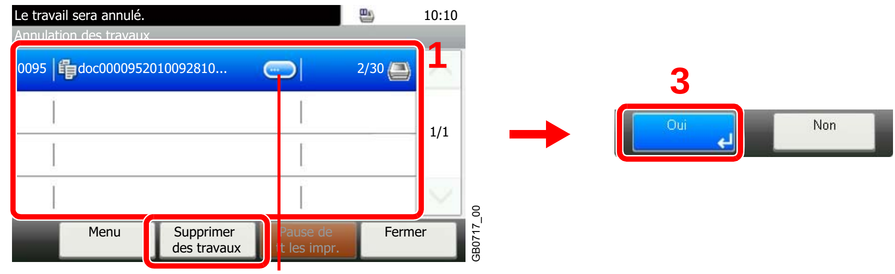
2 **Annuler un travail.**

Lorsqu'un travail est en cours de numérisation



Le message *Annulation…* s'affiche et le travail en cours est annulé.

Lorsqu'un travail est en cours d'impression ou en attente



Sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Supprimer].

REMARQUE

Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu. Continue sans interrompre temporairement les travaux en cours d'envoi.

Il est aussi possible d'annuler des travaux en cours et des travaux en attente après avoir contrôler leur statut. Se reporter à la section *Statut/Annulation des travaux à la page 8-1*.

Annulation de l'impression depuis un ordinateur

Pour annuler un travail d'impression exécuté depuis le pilote d'impression avant que l'imprimante commence l'impression, procéder comme suit :

1 Effectuer un double clic sur l'icône de l'imprimante () affichée dans la barre des tâches du bureau Windows pour afficher une boîte de dialogue pour l'imprimante.

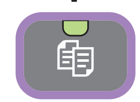
2 Cliquer sur le fichier dont l'impression doit être annulée et sélectionner **Annuler** dans le menu **Document**.

Utilisation de différentes fonctions

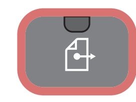
Cette section décrit les fonctions communes pouvant être configurées pour la copie, l'envoi et la boîte de document.

1 Afficher l'écran.

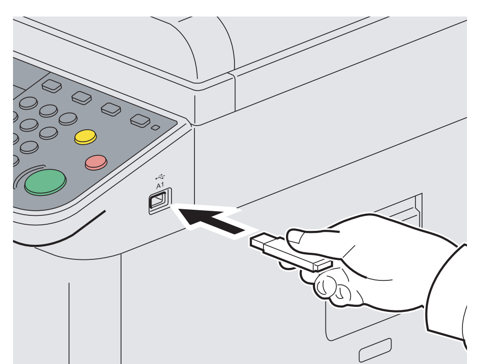
Copier







Appuyer sur la touche de chaque fonction.



En cas d'utilisation d'une mémoire USB, la brancher dans le logement de mémoire USB (A1).

Appuyer sur [Oui] sur l’écran qui s'affiche.

En cas d'impression à partir de la mémoire USB, sélectionner le fichier à imprimer et appuyer sur [Imprimer].

En cas de stockage d'un document sur une mémoire USB, sélectionner le dossier où le fichier sera stockés et appuyer sur [Menu], puis sur [Stockage fichier].

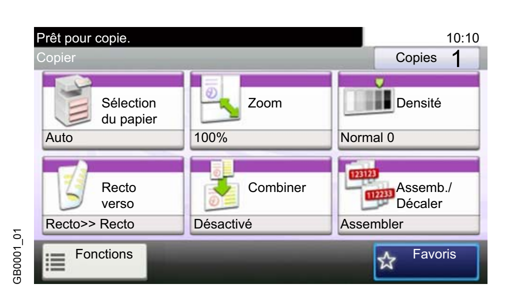


Pour plus de détails, se reporter à la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* ou *Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) à la page 7-5*.

REMARQUE

Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

2 Sélectionner les fonctions.



Sélectionner les fonctions à utiliser.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher toutes les fonctions.



Se reporter à la section *Fonctions communes à la page 3-34*.

Fonctions communes

Fonctions concernant les originaux

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Numériser des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44

Fonctions concernant à la qualité du document

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l'image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d'arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille d'envoi ou de stockage.	Zoom ▶ page 3-63
Sélectionner le format de fichier pour les images envoyées ou stockées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Modifier le mode couleur.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71



Format d'origine



Spécifier le format d'origine à numériser.

Auto	Détecte automatiquement le format de l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki ou Custom*
Entr. format	Entrer le format. Modèles américains — Horizontal : 2 à 17" (par pas de 0,01"), Vertical : 2 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens — Horizontal : 50 à 432 mm (par pas de 1 m), Vertical : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)

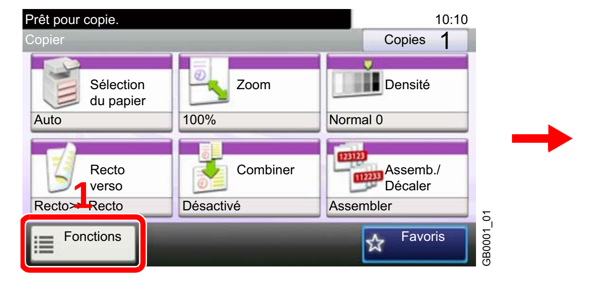
* Pour les instructions sur la méthode de spécification du format personnalisé d'original, se reporter à la section *Format d'original personnalisé à la page 9-10*.

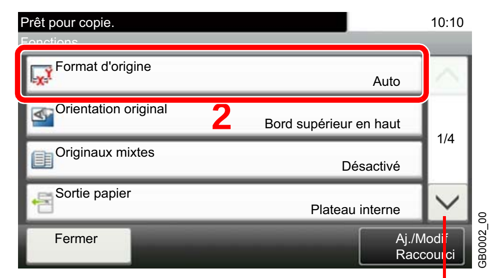
REMARQUE
Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Format d'origine].

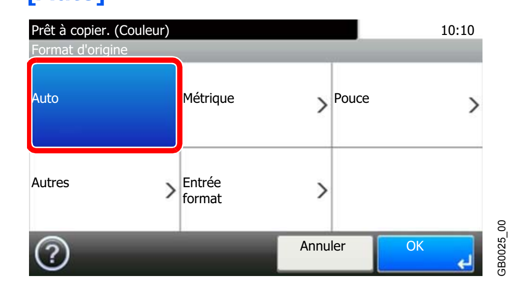




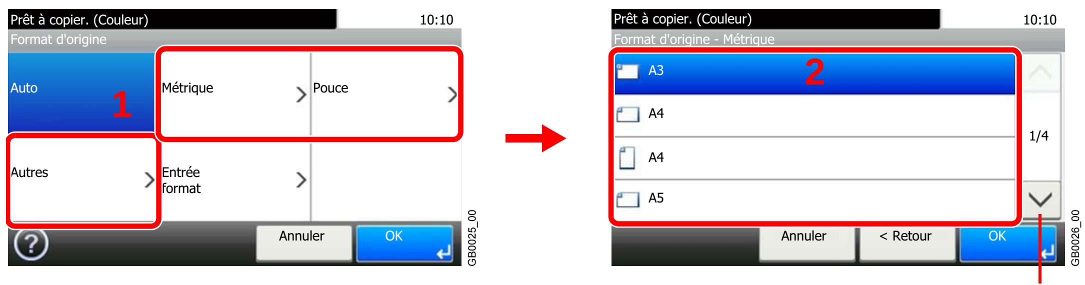
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le format d'origine.

[Auto]



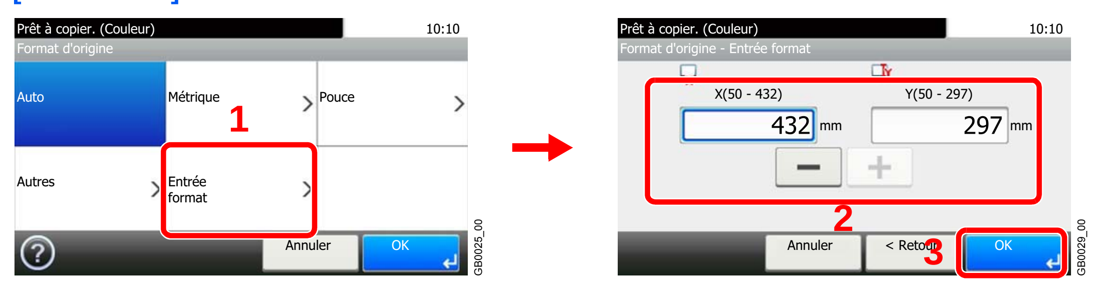
[Métrique], [Pouce] ou [Autres]



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format d'origine.

[Entr. format]



Appuyez sur la zone de texte affichant les numéros et utilisez [-]/[+] ou les touches numériques pour entrer une valeur.

Orientation de l'original



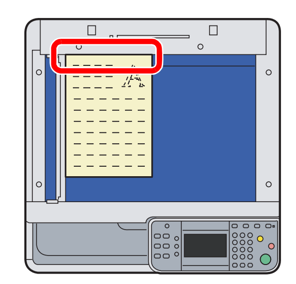
Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

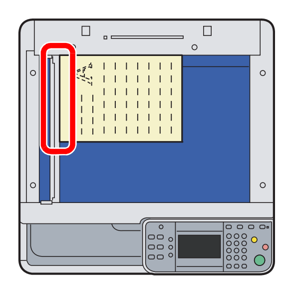
- Recto-verso
- Marge
- Combiner
- Agrafer (Option)

Originaux sur la glace d'exposition

Bord sup. haut

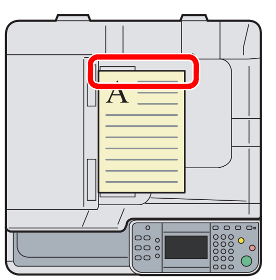


Bord sup. gche

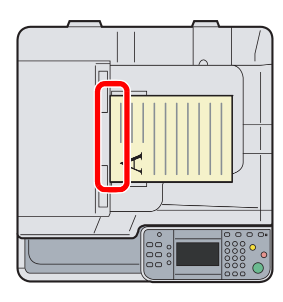


Originaux dans le chargeur de documents

Bord sup. haut



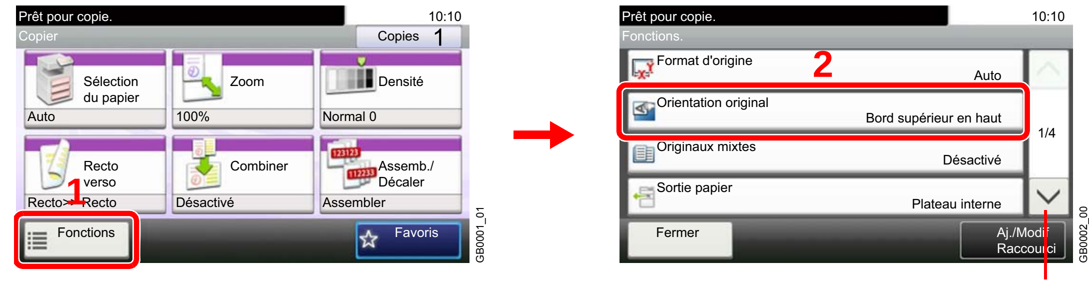
Bord sup. gche



1 Afficher l'écran.

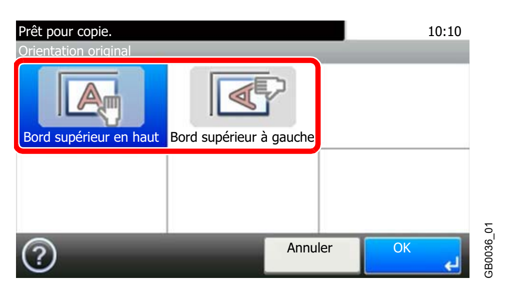
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Orientation original].



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Sélectionner l'orientation de l'original.

Originaux plusieurs tailles



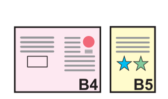


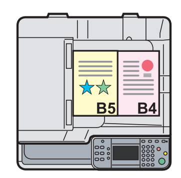


Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.

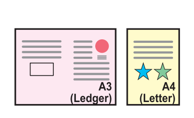
Mélanges d'originaux pris en charge

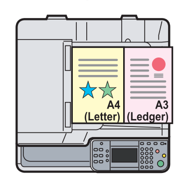
- B4 et B5



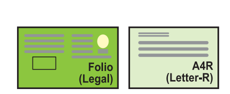


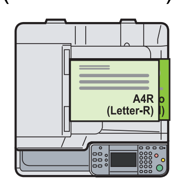
- Ledger et Letter (A3 et A4)





- Ledger et Letter-R (Folio et A4-R)





REMARQUE

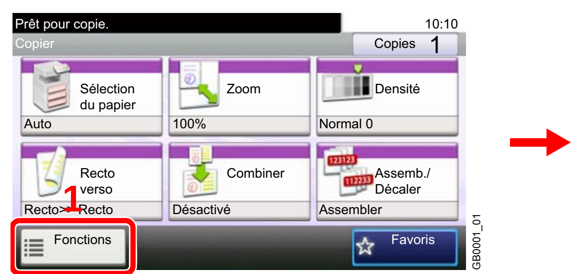
Lors du mélange des formats d'originaux en utilisant la combinaison suivante : Folio et A4-R, s'assurer de définir *Détection auto original* sur [Activé] pour [Folio]. Pour plus d'informations, voir *Détection auto original à la page 9-11*.

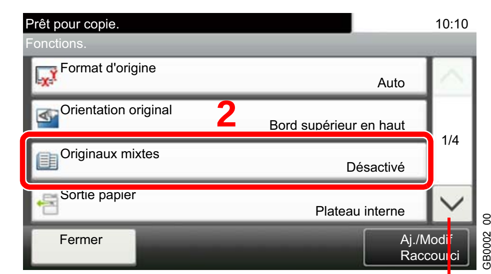
Il est possible de placer jusqu'à 30 feuilles dans le chargeur de document pour les originaux de formats différents.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

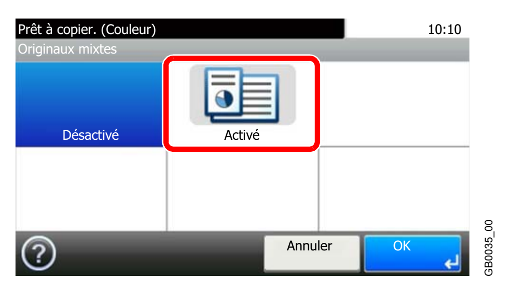
2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Originaux mixtes].





Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Original R/V/livre



Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.

Recto			Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
Recto verso			Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
Livre			Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à gauche.
Autres paramètres	Original R/V/livre	Recto	Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
		Recto verso (Reliure gauche/droite)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
		Recto verso (Reliure haut)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié en haut.
		Livre (Reliure gauche)	Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à gauche.
		Livre (Reliure droite)	Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à droite.
	Orientation de l'original*		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Cette fonction est affichée lorsque [Recto verso (Reliure gauche/droite)] ou [Recto verso (Reliure haut)] est sélectionné.

1 Afficher l'écran.

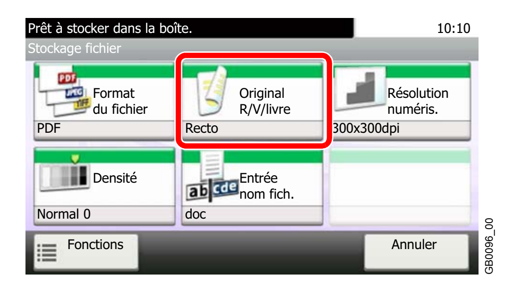
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

Envoyer

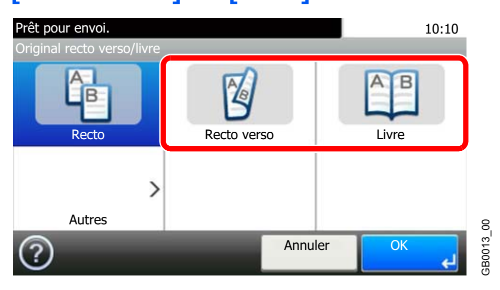
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB



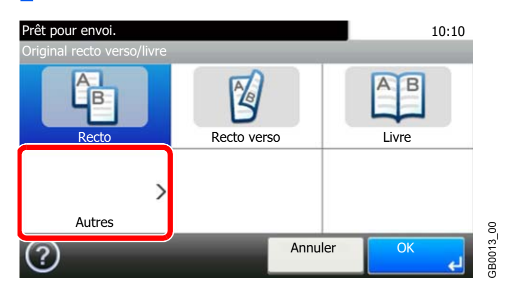
2 Sélectionner le type d'original.

[Recto verso] ou [Livre]



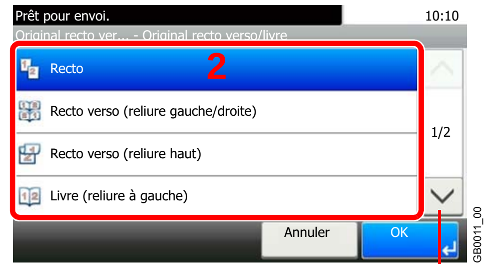
[Autres]

1



2 Sélectionner le type d'original.

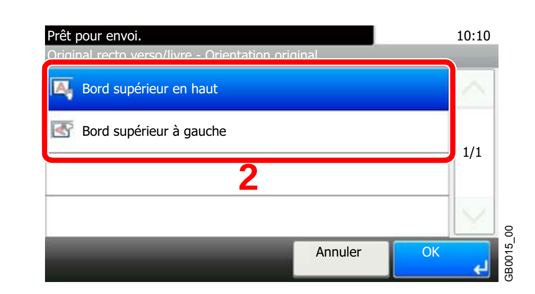




Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Sélectionner l'orientation de l'original.

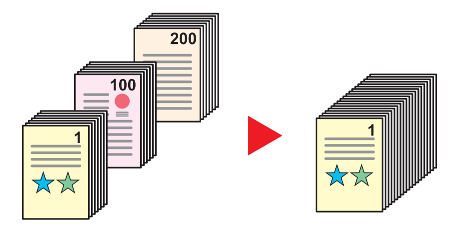




Numérisation continue



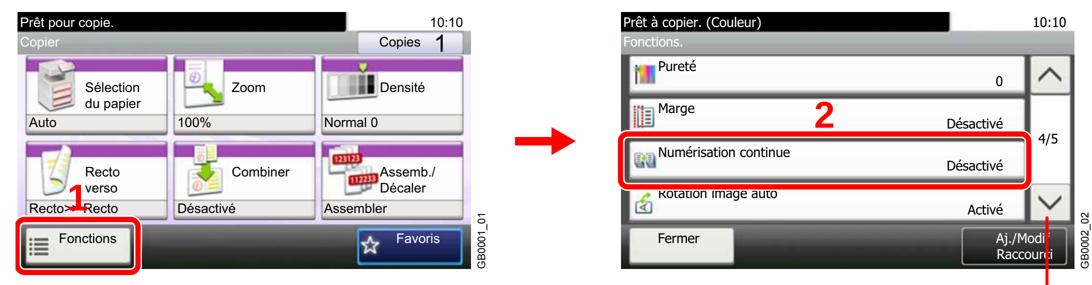
Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produire un seul travail. Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à l'appui sur [Fin de num].



1 Afficher l'écran.

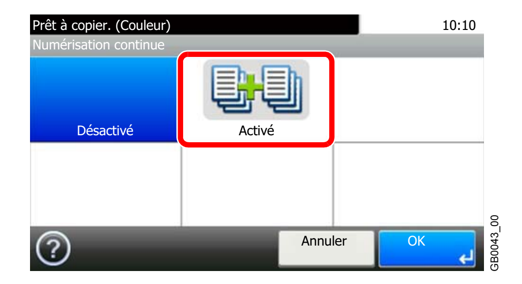
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Numérisation continue].

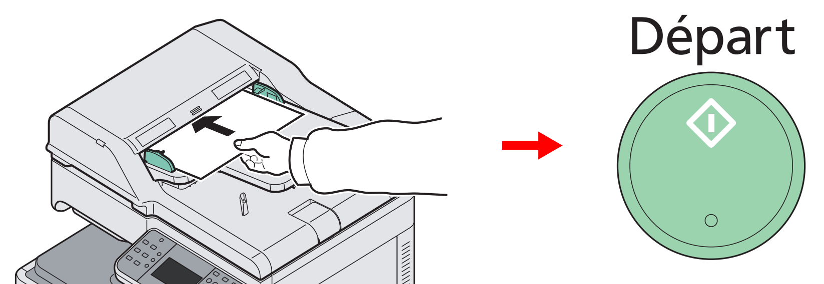


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



3 Numériser les originaux.



Charger l'original et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la numérisation.

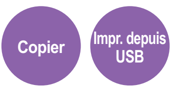
Lorsque l'original a été numérisé, charger l'original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Suivre la même procédure pour numériser tous les originaux restants.

4 Terminer la numérisation.



Lancer la copie, l'envoi ou le stockage.

Sélection du papier



Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.



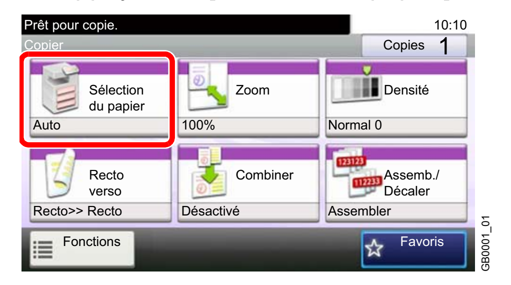
REMARQUE

Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section *Paramètres magasin/bac MF à la page 9-8*).

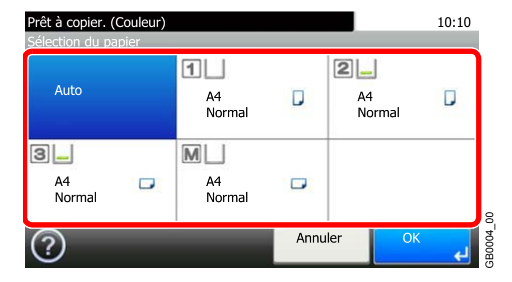
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Sélection du papier].



2 Sélectionner la source de papier.



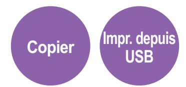
Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([Auto]) est sélectionnée, le format de l'original est détecté automatiquement.

[2] (Magasin 2 and [3] (Magasin 3) sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé. [M] indique le bac MF.

Lors de la sélection du bac MF, spécifier le format de papier et le type de support. Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Format papier	Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Perso. Entrée format : Entrer un format différent du format standard. Modèles américains – X : 5,83 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Normal (105 g/m² ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1-8.

Sortie du papier



Définissez le module de finition ou le plateau du séparateur de travaux comme plateau de sortie.

Plateau interne*	Place les pages face vers le bas dans le plateau interne.
Plateau du finisseur*	Place les pages face vers le bas dans le plateau du module de finition optionnel.
Plateau du sépar.trav.	Place les pages face vers le bas dans le plateau du séparateur de travaux.

* Si le module de finition en option a été installé, [Plateau interne] sera remplacé par [Plat.mod.fin.].



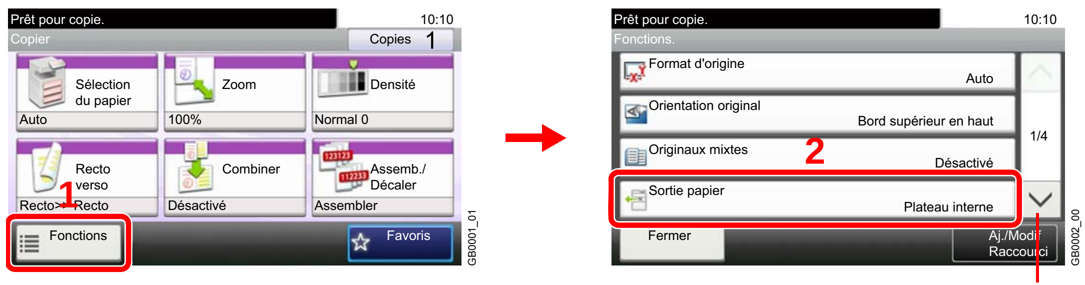
REMARQUE

Pour modifier la destination par défaut, se reporter à la section *Sortie du papier à la page 9-15*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Sortie papier].



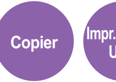
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la destination de sortie.



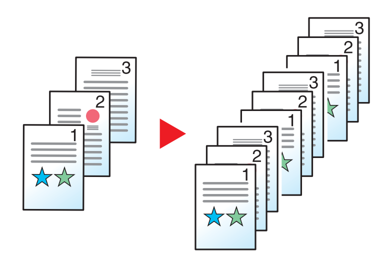
Assembler/Décaler





Décale la sortie par page ou jeu.

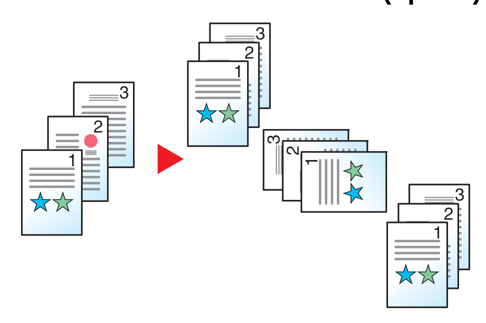
Assembler



Cette option permet de lire plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l’ordre des pages.

Décaler

Sans finisseur de document (option)



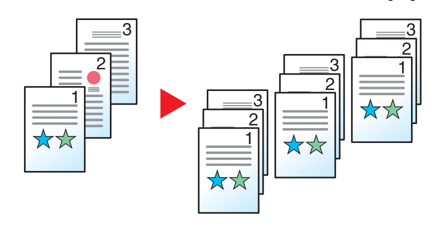
En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont produites après une rotation de 90° pour chaque jeu (ou page).

REMARQUE

Pour décaler sans un finisseur de document, chargez le même format de papier dans une deuxième source de papier avec une orientation différente.

Les formats de papier pris en charge en mode Décalage sont A4, B5, Letter et 16K.

Avec finisseur de document (option)

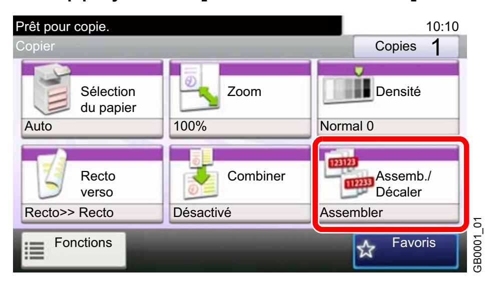


Lors de l'utilisation du décalage, les copies imprimées sont séparées après chaque jeu de copies (ou après chaque page).

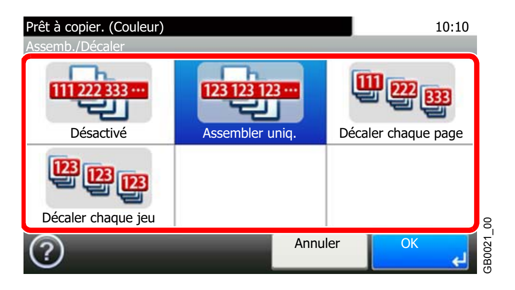
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

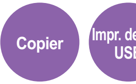
2 Appuyer sur [Assemb./Décaler].



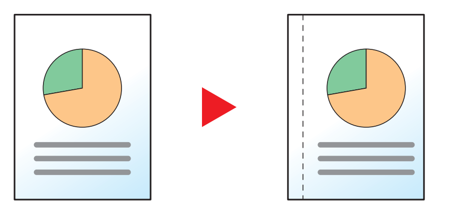
2 Sélectionner la fonction.



Marge



Ajoutez des marges (espace blanc).



Largeur de marge

Modèles	Largeur de marge
Modèles américains	-0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")
Modèles européens	-18 mm à 18 mm (par pas de 1 mm)

Marge sur le verso

En mode Recto verso, il est également possible de définir la marge au verso.

Auto

Si l'option [Auto] est sélectionnée, la marge appliquée au verso correspond automatiquement à celle définie pour le verso et à l'orientation de reliure.

Manuel

Cette fonction permet de configurer individuellement les marges des pages recto et verso.

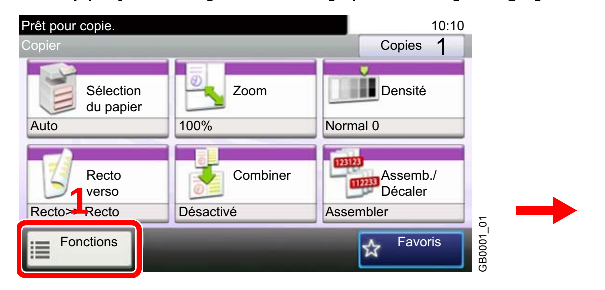
 **REMARQUE**

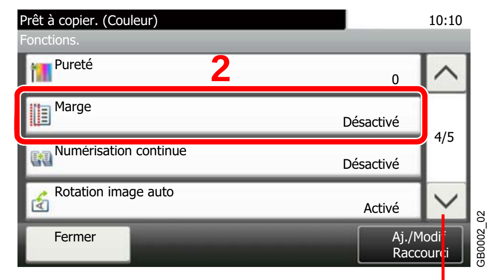
Il est possible de définir la largeur de marge par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Marge à la page 9-14*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Marge].

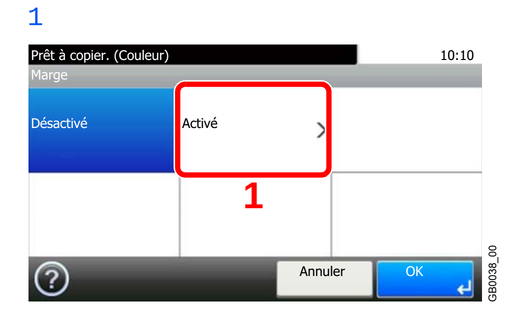




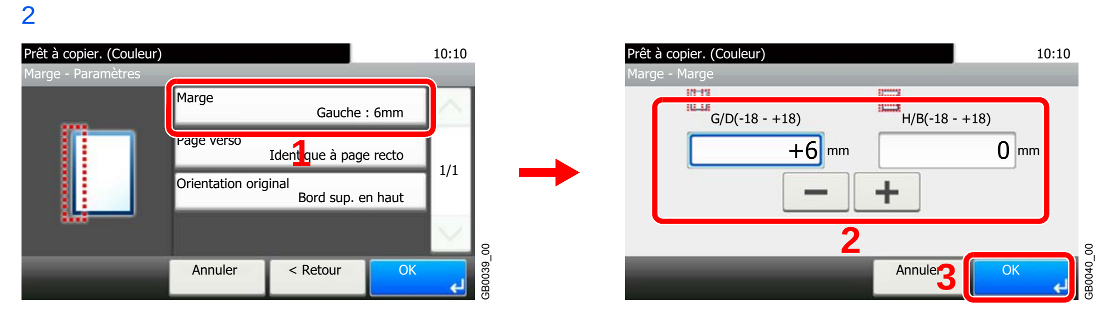
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer la largeur de marge.

1



2



Appuyer sur la case de texte et utiliser [-]/[+] pour entrer une valeur.

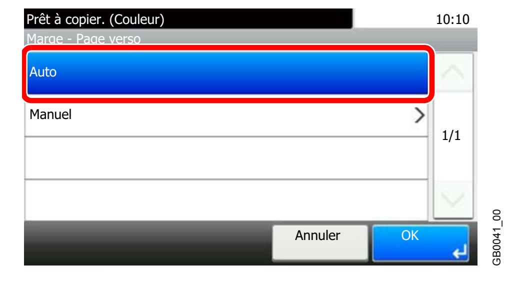
3 Spécifier la marge sur le verso.

1

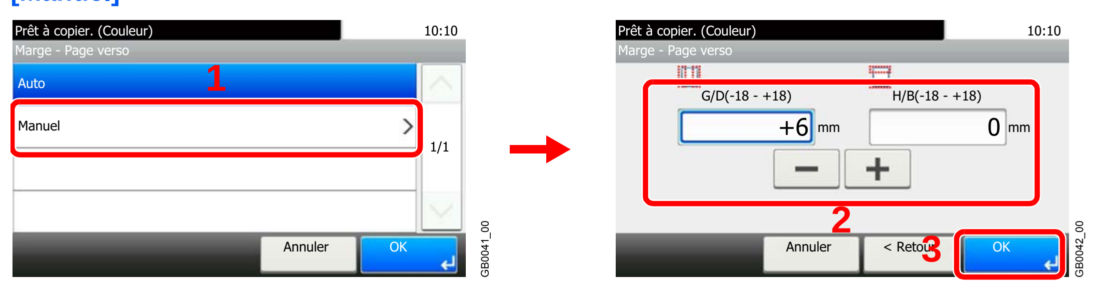
Prêt à copier. (Couleur) 10:10
Marge - Paramètres
Marge Gauche : 6mm
Page verso Identique à page recto
Orientation original Bord sup. en haut
1/1
Annuler < Retour OK
GB0039_00

REMARQUE
[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

[Auto]

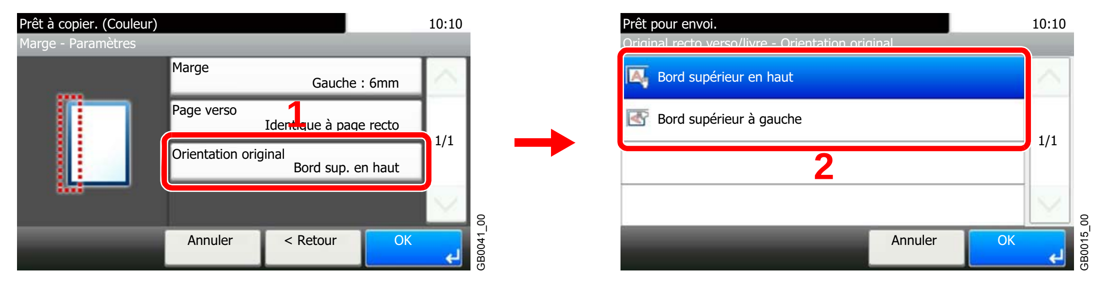


[Manuel]



Appuyer sur la case de texte et utiliser [-]/[+] pour entrer une valeur.

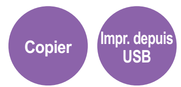
4 Sélectionner l'orientation de l'original.



REMARQUE

[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

Agrafage



Agrafer les documents. Vous pouvez aussi spécifier la position de l'agrafe.



REMARQUE

L'agrafage nécessite le finisseur de document.

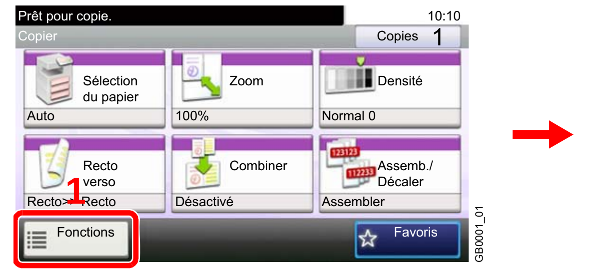
Les options d'agrafage et les orientations suivantes sont disponibles.

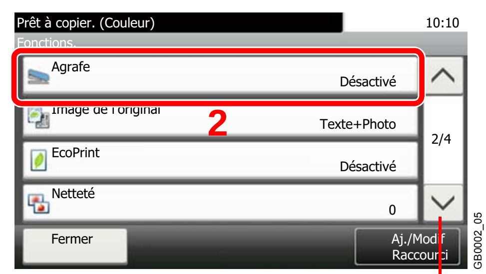
	Orientation de l'original : Bord supérieur (bord arrière)		Orientation de l'original : Bord supérieur gauche (coin supérieur gauche)	
Sens de chargement du papier dans le magasin				
Sens de chargement du papier dans le magasin				

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Agrafe].

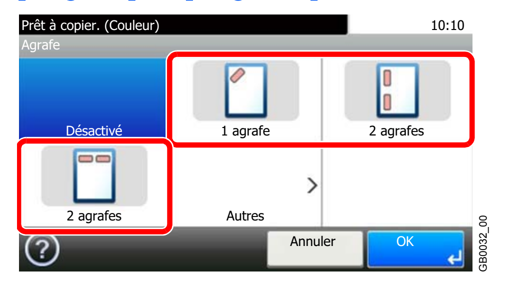




Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

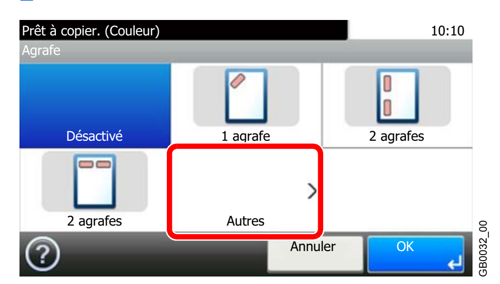
2 Sélectionner la position d'agrafage.

[1 agrafe] ou [2 agrafes]

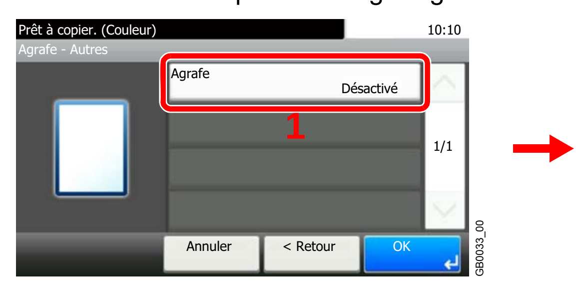


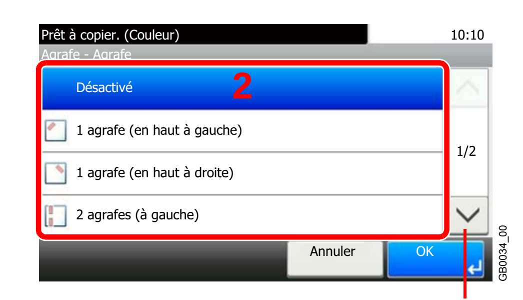
[Autres]

1



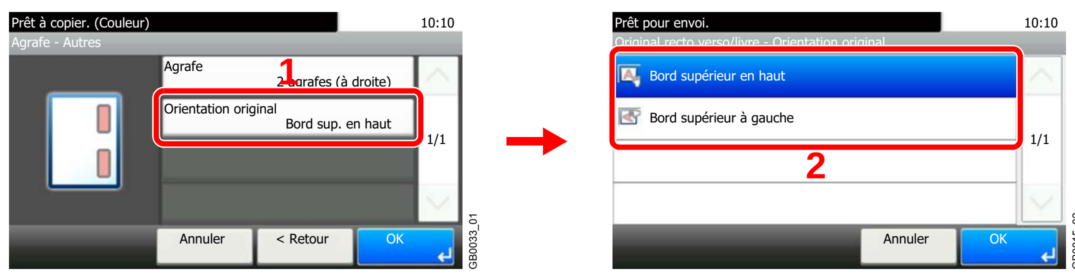
2 Sélectionner la position d'agrafage.





Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Sélectionner l'orientation de l'original.



REMARQUE

[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

Densité



Réglage de la densité à l'aide de 7 niveaux.

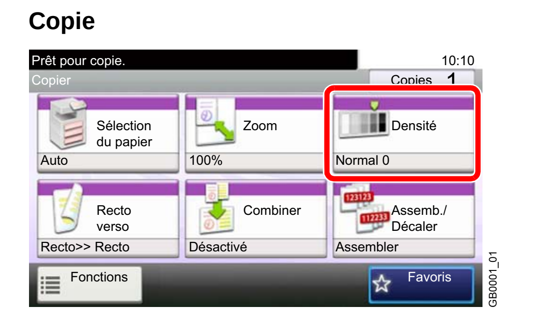


1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

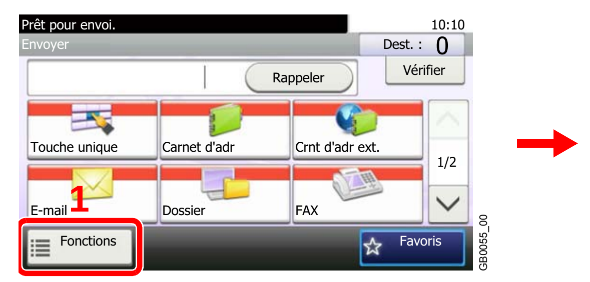
Copie



Numériser vers USB



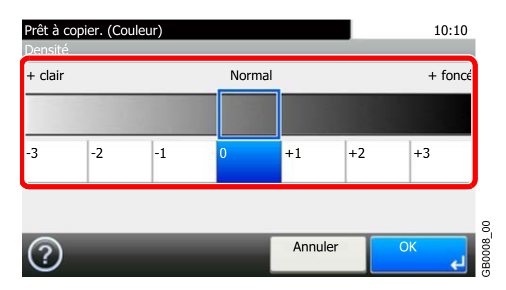
Envoyer





Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Ajuster la densité.



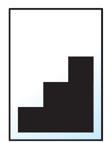
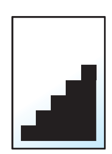
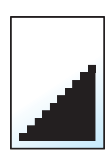
Pour régler la densité, appuyer sur [-3] à [+3] (*+ clair* – *+ foncé*).

Résolution numérisation



Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.

La résolution peut être soit [200×100dpi], [200×200dpi Fin], [200×400dpi Super], [300×300dpi], [400×400dpi Ultra] ou [600×600dpi].

REMARQUE

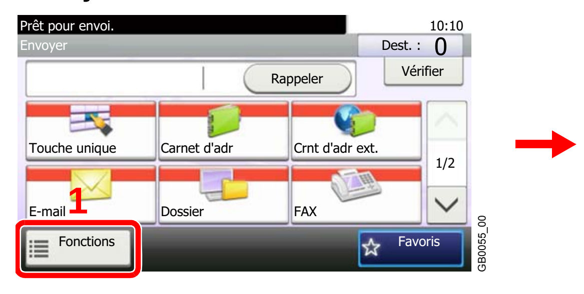
Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

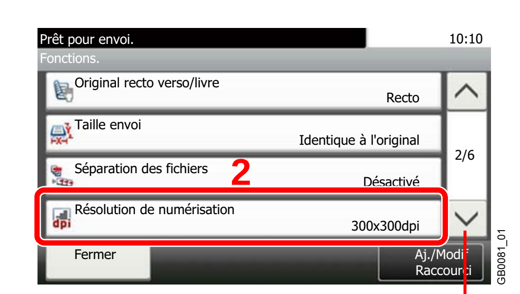
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

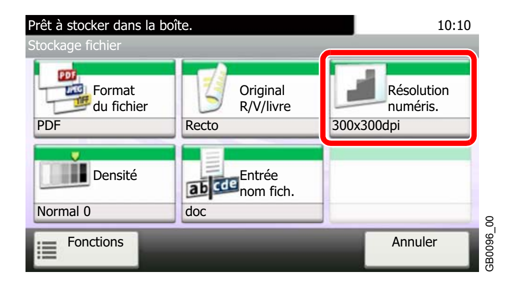
Envoyer





Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB



2 Sélectionner la résolution.

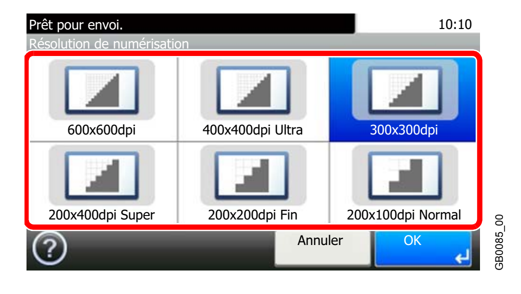
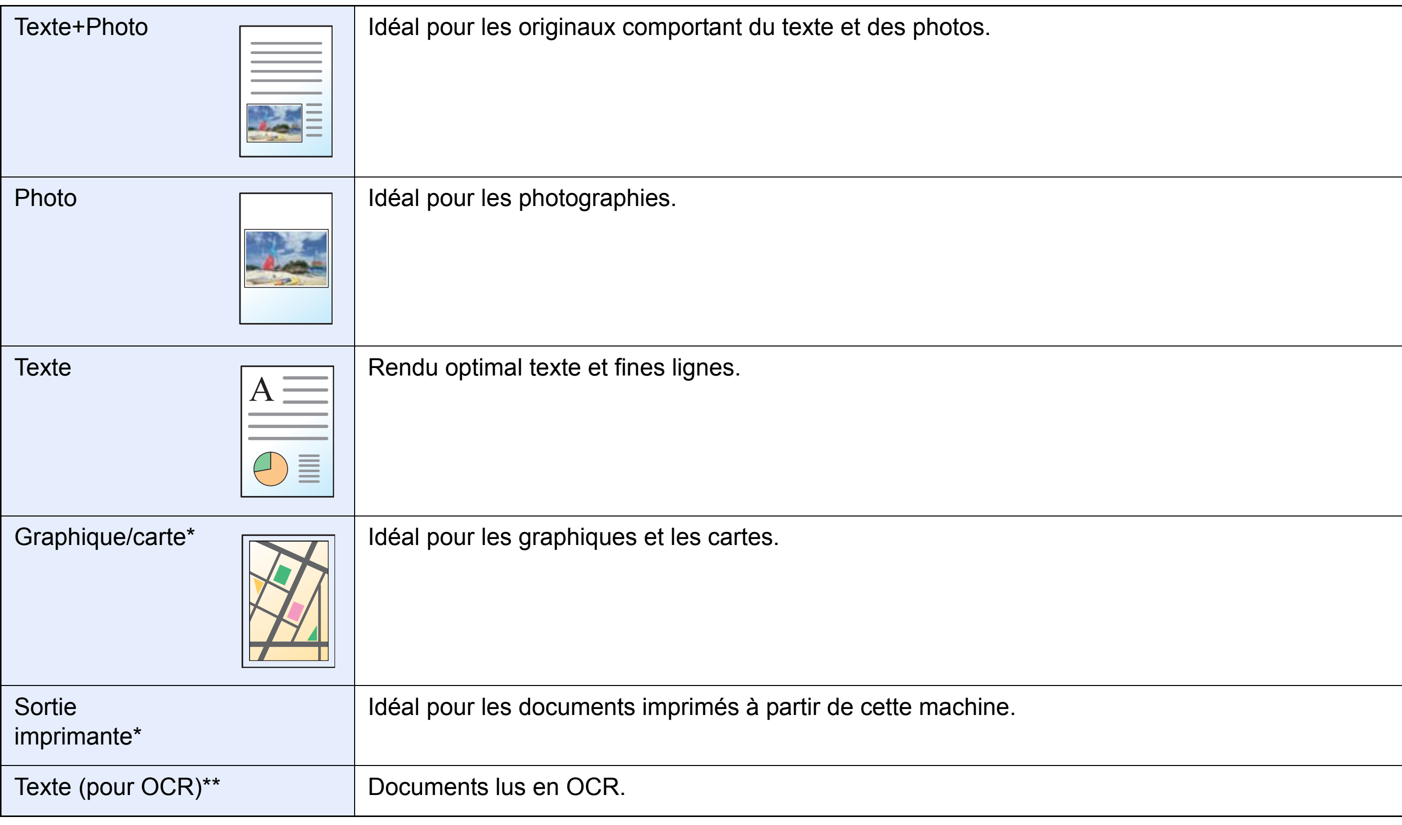


Image de l'original



Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.



Texte+Photo	Idéal pour les originaux comportant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photographies.
Texte	Rendu optimal texte et fines lignes.
Graphique/carte*	Idéal pour les graphiques et les cartes.
Sortie imprimante*	Idéal pour les documents imprimés à partir de cette machine.
Texte (pour OCR)**	Documents lus en OCR.

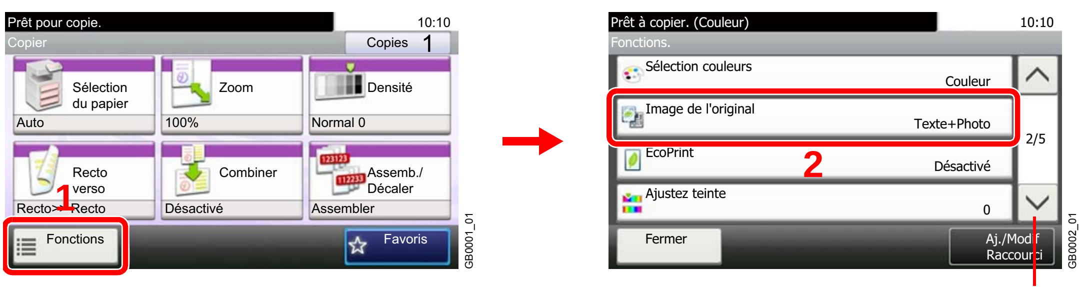
* Cette fonction peut être définie uniquement pendant la copie.

** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le mode couleur est sur Noir et blanc ou Auto (couleur/N&B) (lors de l'envoi et du stockage).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

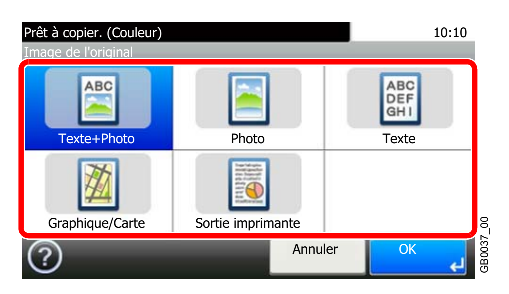
2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Image de l'original].



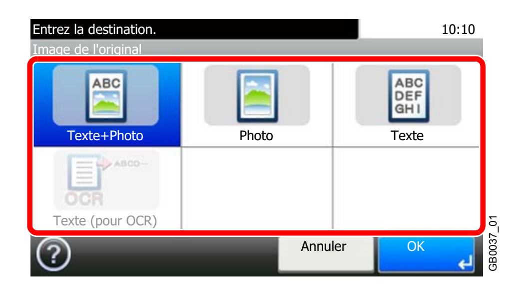
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la qualité de l'image.

Copie



Envoi/Numériser vers USB



Netteté



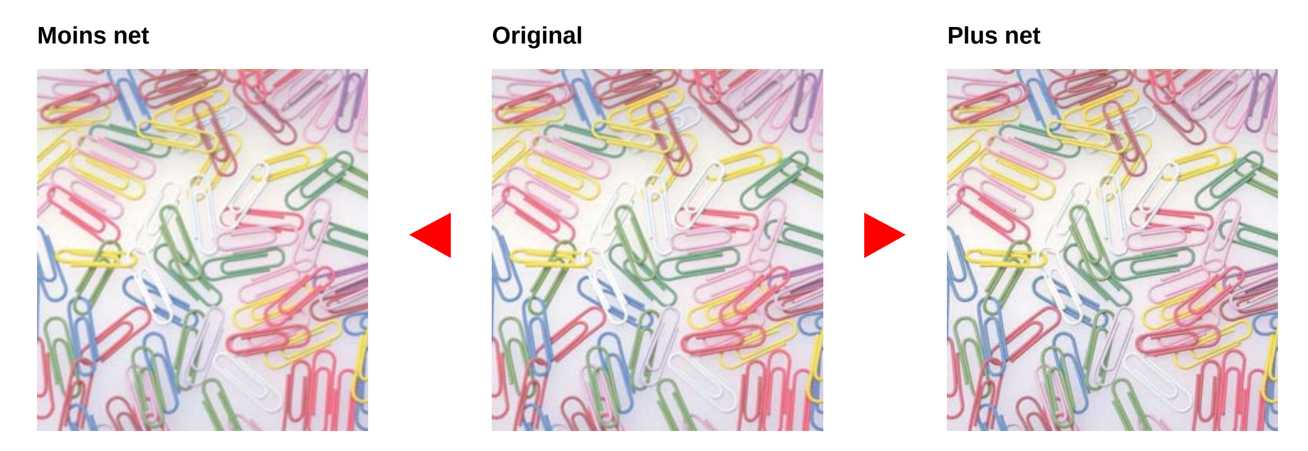




Ajustez la netteté de l'image.

Lors de la copie d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des copies claires peuvent être effectuées en réglant ajustant la netteté sur [Contour O]. Lors de la copie d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés*), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur [Estomper].

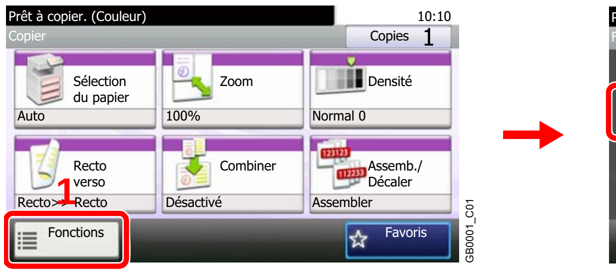
* Motifs qui sont créés par une distribution irrégulières des points de demi-teinte.

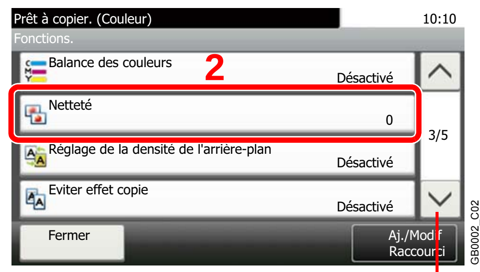


1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

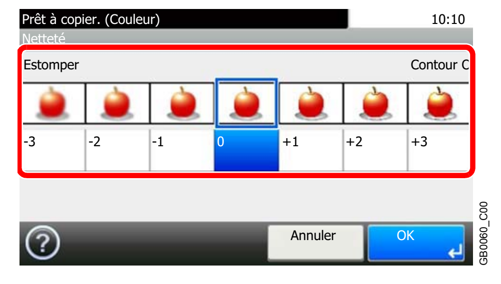
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Netteté].





Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Régler la netteté.



Appuyer sur [-3] à [+3] (*Estomper* - *Contour O*) pour ajuster la netteté.

Réglage de la densité d’arrière-plan



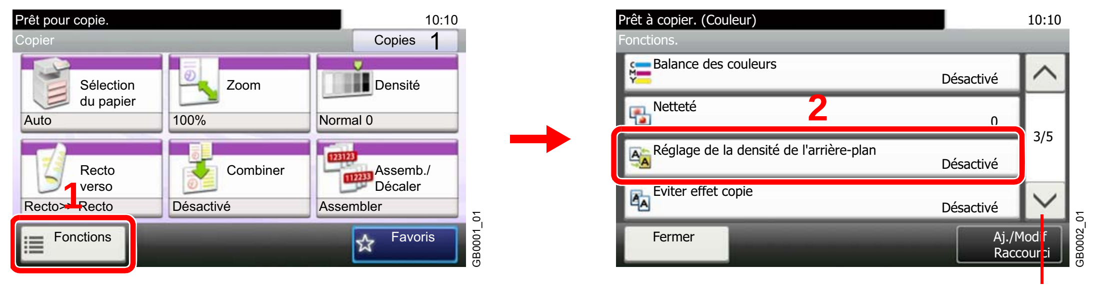
Retirez l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux. Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. Rég. densité arrière-plan est désactivé si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

Désactivé	N'utilise pas cette fonction.
Auto	Ajuste automatiquement la densité en fonction de l'original
Manuel	Ajuste manuellement la densité.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

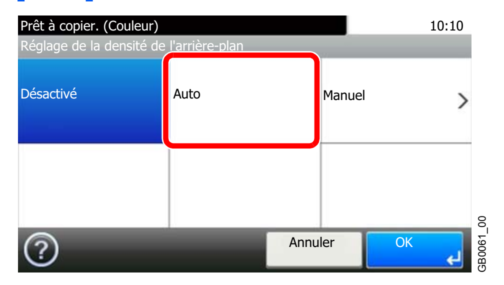
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Réglage de la densité de l'arrière-plan].



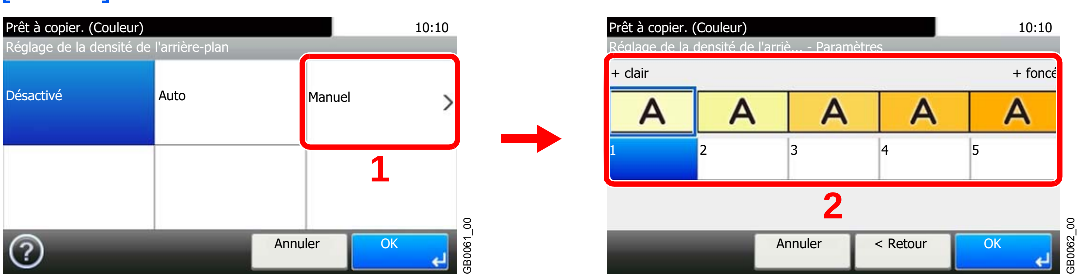
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Ajuster la densité de l'arrière-plan.

[Auto]



[Manuel]



Pour régler la densité de l'arrière-plan, appuyer sur [1] à [5] (+ *clair* – + *foncé*).

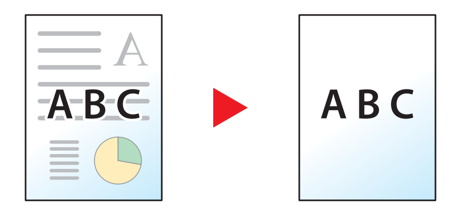
Éviter effet copie







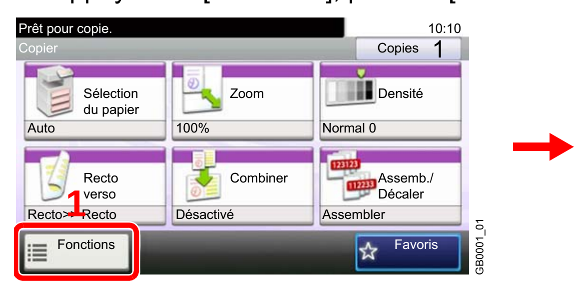
Masquez les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

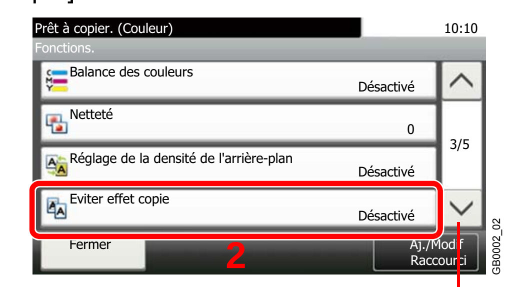


1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

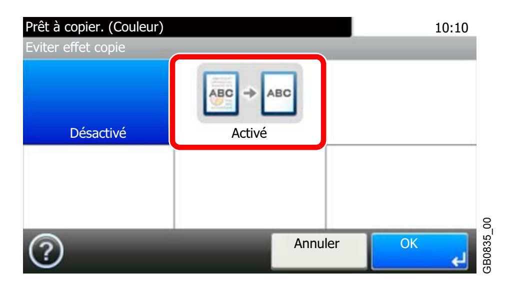
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Éviter effet copie].





Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Zoom



Réduire ou augmenter la taille d'envoi ou de stockage de l'original.

100%	Reproduit le format d'origine.
Auto	Ajuster l'image pour qu'elle corresponde au format d'envoi ou de stockage.



REMARQUE

Les options *Format d'origine* (page *3-35*), *Format d'envoi* (page *6-37*), *Taille de stockage* (page *7-14*) et Zoom sont liées.

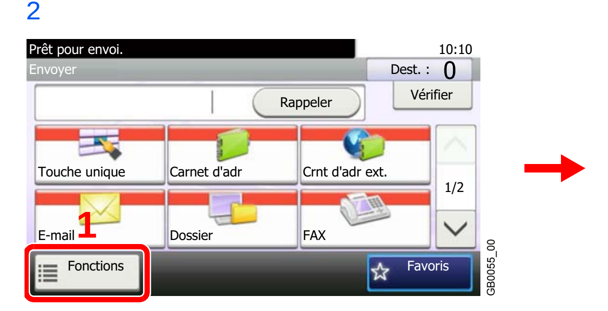


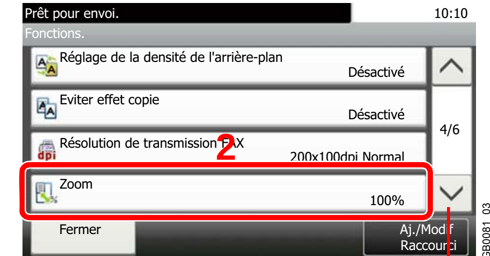
Se reporter aux sections *Format d'envoi à la page 6-37* et *Taille de stockage à la page 7-14*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

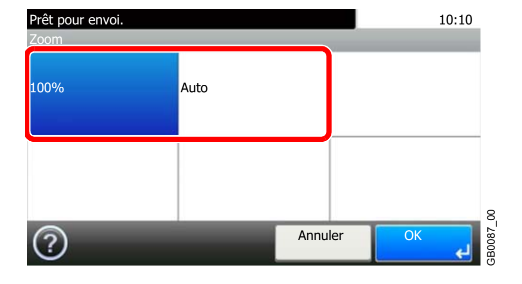




Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Zoom].

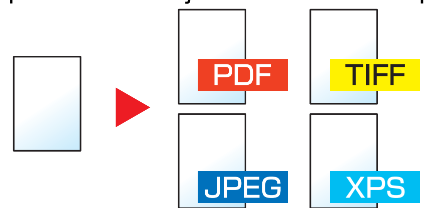
2 Sélectionner la fonction.



Format de fichier



Spécifiez le format du fichier image. Vous pouvez aussi ajuster le niveau de qualité de l'image.



PDF		Enregistre un fichier PDF. Vous pouvez spécifier le format conforme à PDF/A.
TIFF		Enregistre un fichier TIFF.
JPEG		Enregistre un fichier JPEG. Chaque page sera sauvée individuellement.
XPS		Enregistre un fichier XPS.
Autres	Format de fichier	Sélectionner PDF, TIFF, JPEG ou XPS.
	Qualité image	Définir la qualité d'image entre [1] et [5] (Basse qualité - Haute qualité).
	PDF/A*	Régler PDF/A sur [PDF/A-1a] ou [PDF/A-1b].

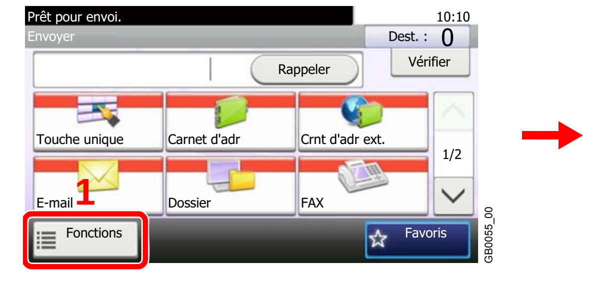
* Ce paramètre ne s'affiche que lorsque [PDF] a été sélectionné comme format de fichier.

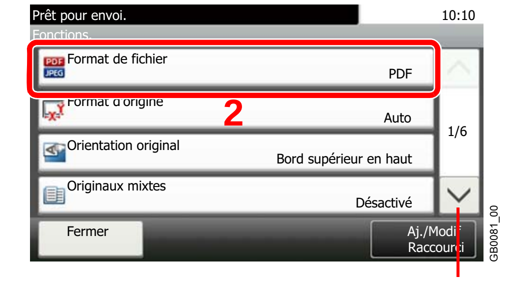
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

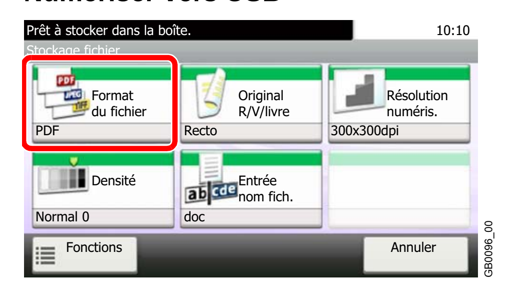

Envoyer





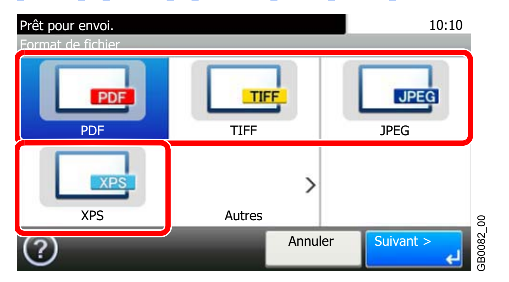
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB



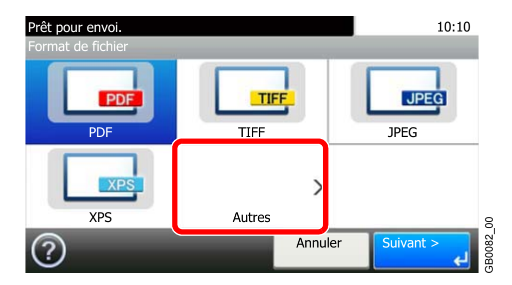
2 Sélectionner le format de fichier.

[PDF], [TIFF], [JPEG] ou [XPS]

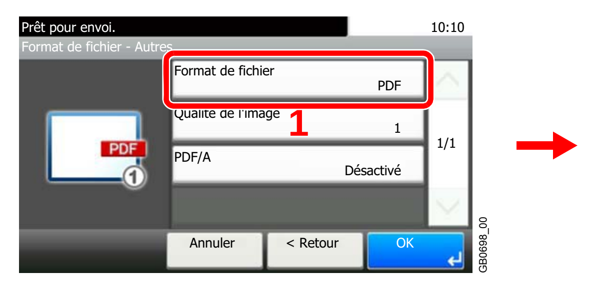


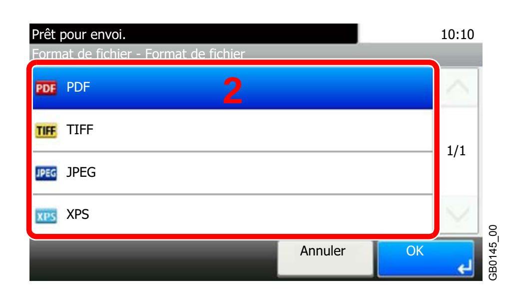
[Autres]

1

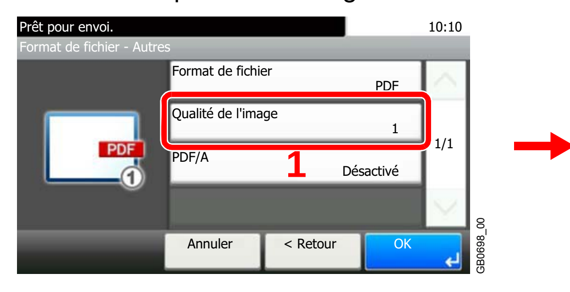


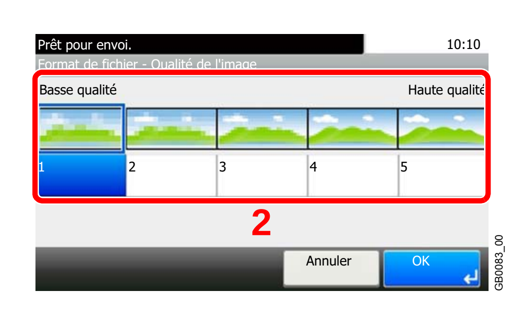
2 Sélectionner le format de fichier.



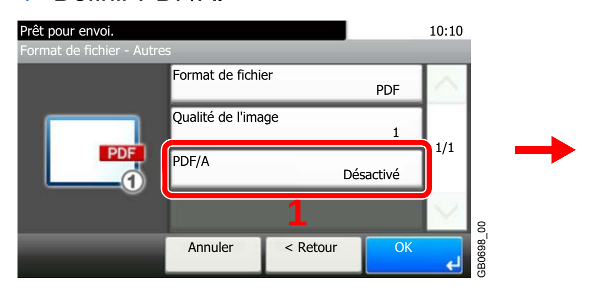


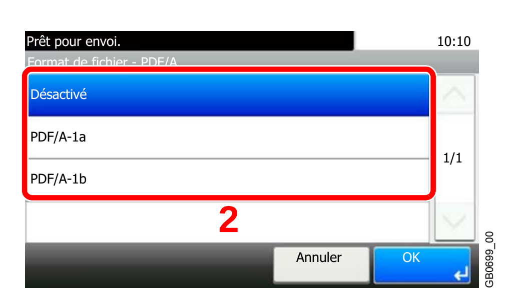
3 Définir la qualité de l’image.



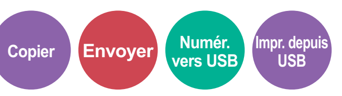


4 Définir PDF/A.





Sélection couleur



Sélectionnez l'option du mode couleur.

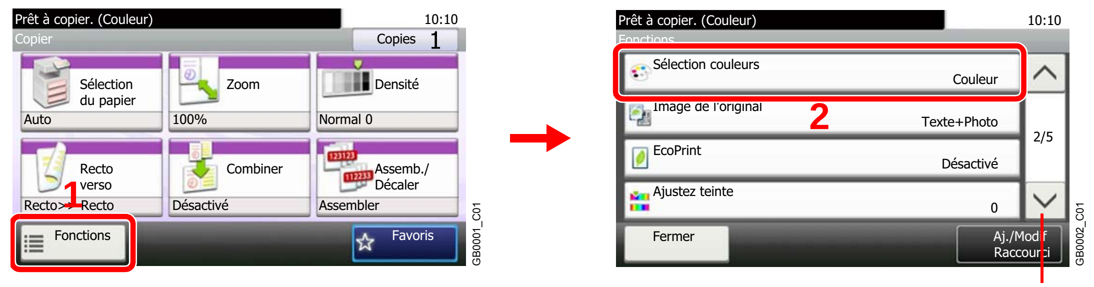
Couleur Auto*	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Auto (couleur/gris)**	Détecte automatiquement si le document est en couleur ou noir et blanc et numérise les documents couleur en couleur et les documents noir et blanc en nuances de gris.
Auto (Couleur/N&B)**	Détecte automatiquement si le document est en couleur en en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Noir et blanc.
Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Nuances de gris**	Le document est numérisé en nuances (niveaux) de gris pour obtenir une finition plus lisse et plus fine.
Noir & Blanc	Numérisation du document en noir et blanc. La taille des fichiers est inférieure à celle des images en couleur ou en nuances de gris.

* Cette fonction est affichée lors de la copie ou de l'impression.
** Cette fonction est affichée lors de la copie ou de l'impression.

1 Afficher l'écran.

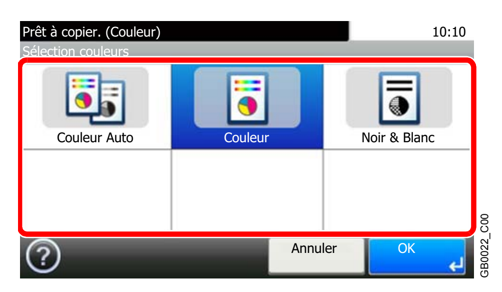
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

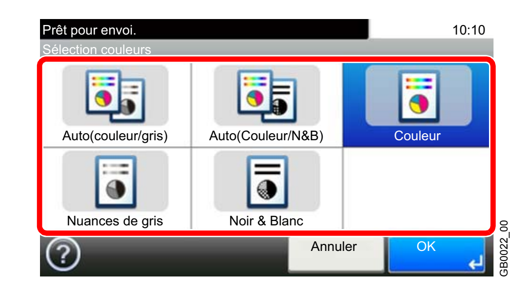
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Sélection couleurs].



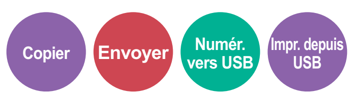
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le mode couleur.





Avis de fin du travail



Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

L'utilisateur peut être informé de la fin d'un travail de copie alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de la copie à côté de la machine.

REMARQUE

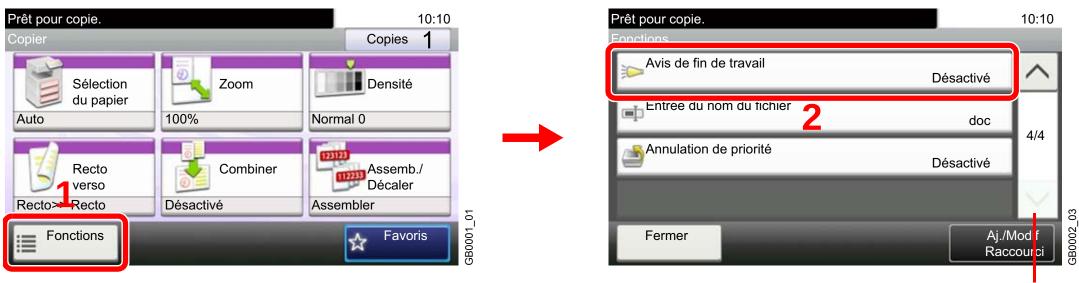
Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique.

L'e-mail peut être envoyé à une seule destination.

1 Afficher l'écran.

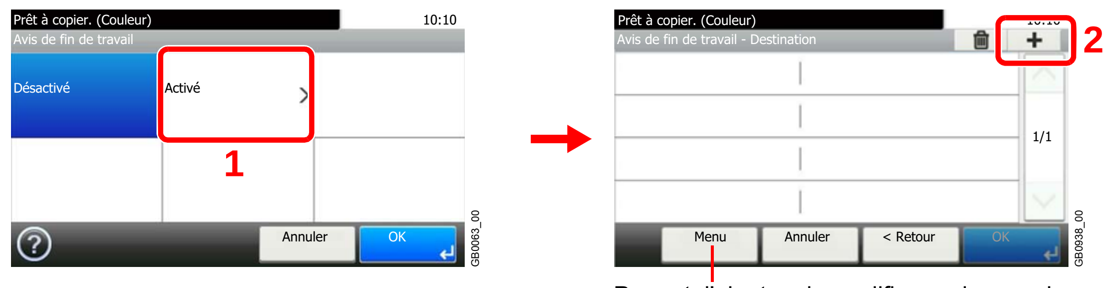
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Avis de fin de travail].



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.

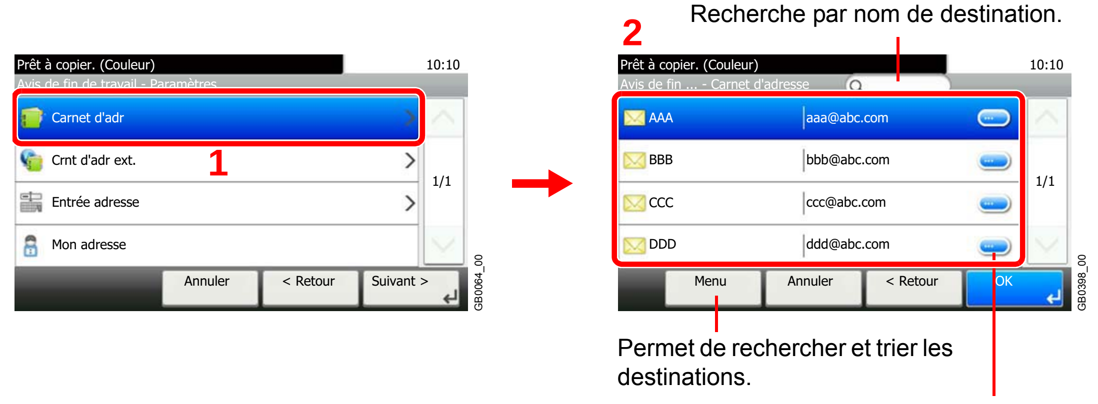


Permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer une destination.

3 Sélectionner la destination.

Sélectionner l'adresse e-mail dans le carnet d'adresses.

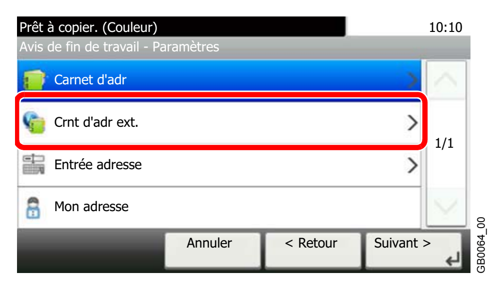
Recherche par nom de destination.



Permet de rechercher et trier les destinations.

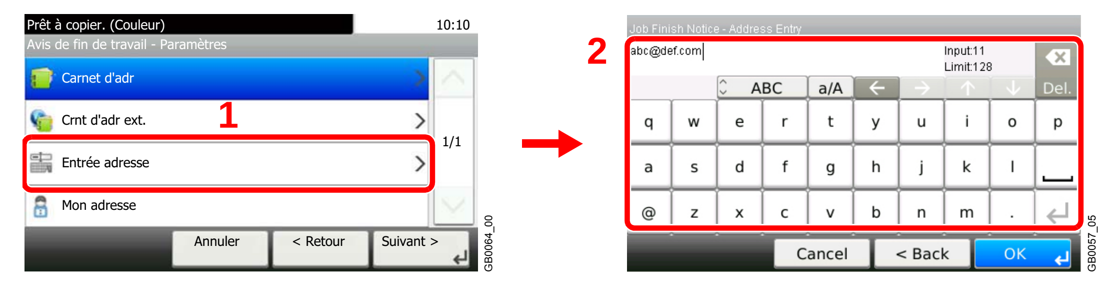
Affiche les détails de chaque destination.

Sélectionner l'adresse e-mail dans le carnet d'adresses externe.



Pour plus de détails sur le carnet d'adresses externe, se reporter au document *Embedded Web Server Operation Guide*.

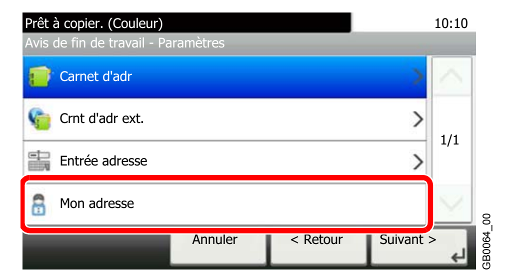
Entrer l'adresse e-mail directement.



Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section*Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Utilise l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.



Ce paramètres s'affiche lorsque l'administration des connexions utilisateurs est utilisée.

4 Accepter les destinations.

Appuyer sur [OK].

Entrée nom fichier

Copier Envoyer Numér. vers USB

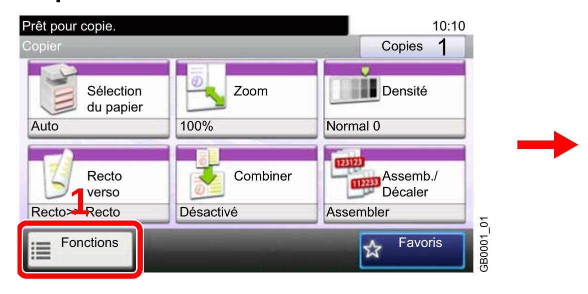
Ajouter un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Elle permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de travail, de la date et de l'heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.

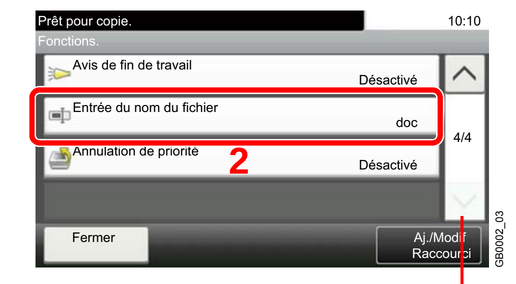
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

Copie/Envoi



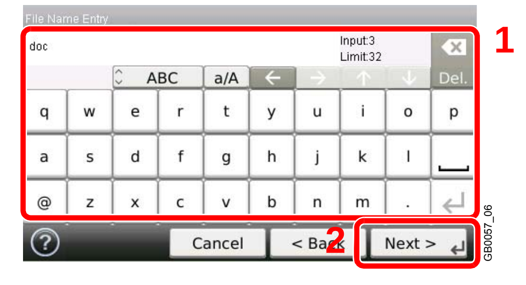


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB



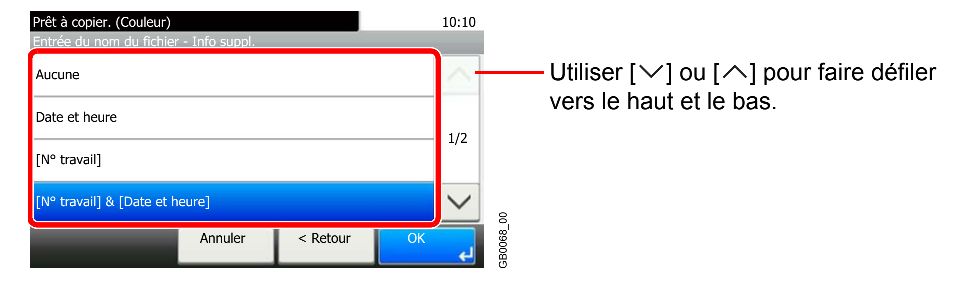
2 Entrer le nom.



Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Ajouter d'autres informations.



Annulation de priorité



Suspendre le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure. Le travail suspendu reprend à la fin de l'autre travail.



REMARQUE

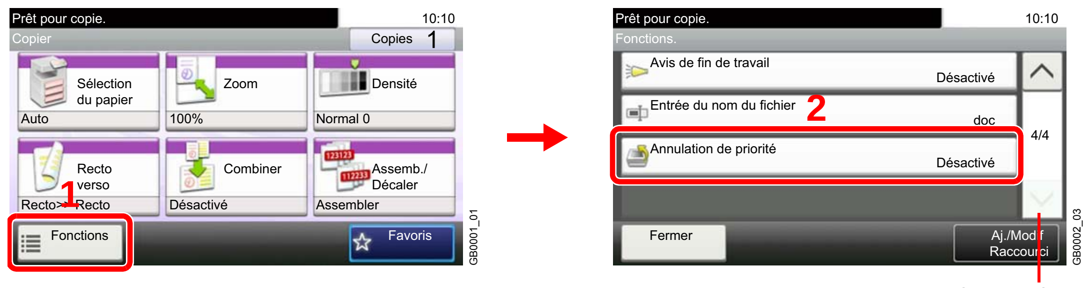
Cette fonction n'est pas disponible si le travail en cours était prioritaire.

L'annulation de priorité peut ne pas être disponible en fonction du statut du travail d'impression en cours et de l'usage de la mémoire.

1 Afficher l'écran.

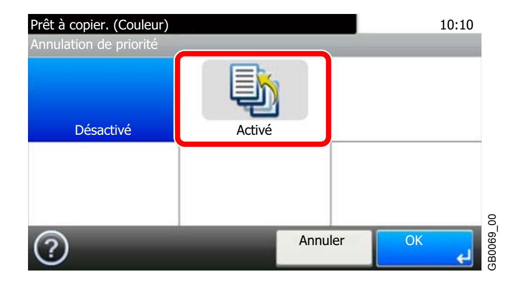
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Annulation de priorité].



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



4 Copie

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Utilisation de base

1 Appuyer sur la touche Copier

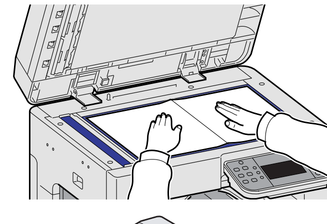


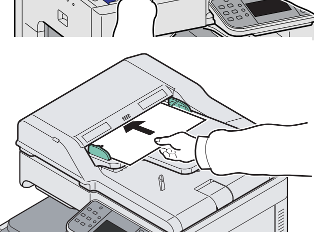


REMARQUE

Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

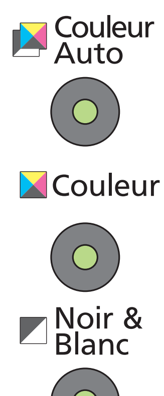
2 Mettre en place les originaux





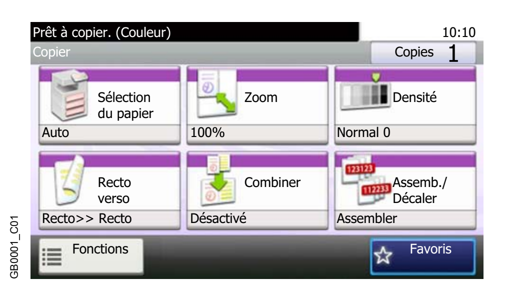
Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

3 Sélection du mode couleur



Couleur auto	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Couleur	Numérise tous les documents en couleur.
Noir & Blanc	Numérise tous les documents en noir et blanc.

4 Sélection des fonctions



Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

Se reporter à la section *Fonctions de copie à la page 4-4*.

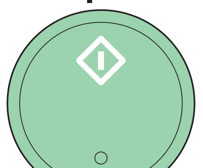
5 Entrée de la quantité de copies



REMARQUE
Appuyer sur la touche **Effacer** pour modifier la quantité de copies.

6 Lancer la copie





Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Fonctions de copie

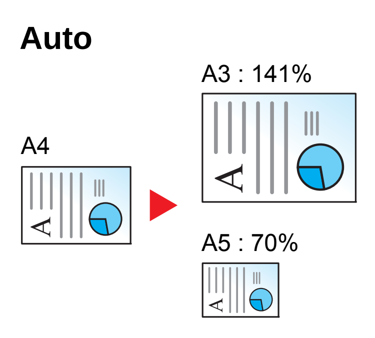
L'écran de copie affiche les fonctions courantes. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [﹀] ou [︿] pour sélectionner la fonction.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Réduire ou agrandir l'original.	Zoom ▶ page 4-5
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Copier sur les deux côtés du papier.	Recto verso ▶ page 4-8
Combiner 2 ou 4 originaux sur 1 feuille.	Combiner ▶ page 4-12
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Copier des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Économiser le toner pendant l'impression.	EcoPrint ▶ page 4-15
Effectuer une copie après avoir modifié l'apparence des couleurs d'origine.	Ajustement de la teinte ▶ page 4-16
Ajuster les couleurs, par exemple en renforçant les tons cyan ou magenta.	Balance des couleurs ▶ page 4-17
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l'image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d'arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Effectuer une copie avec des couleurs plus vives.	Saturation ▶ page 4-18
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Pivoter automatiquement l'image numérisée pour l'adapter à l'orientation du papier.	Rotation image auto ▶ page 4-19
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71
Mettre en pause les travaux en cours et effectuer des copies immédiatement.	Interruption de copie ▶ page 4-20

Zoom

Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.

Auto



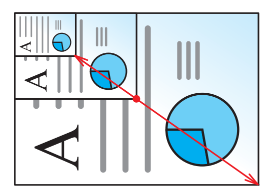
Ajuste l'image au format du papier.

Zoom standard

Ajuste l'image aux formats présents.

Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	Modèle	Niveau de zoom (original - copie)
Modèles américains	Auto 400% (Max.) 200% (STMT >>Ledger) 154%(STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modèles européens	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Min.)
		Modèles métriques (Asie Pacifique)	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Min.)

Entrée zoom

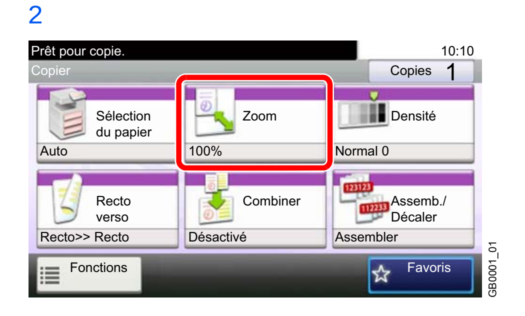


Spécifiez le format d'image par pas de 1% entre 25% et 400% de l'original.

1 Afficher l'écran.

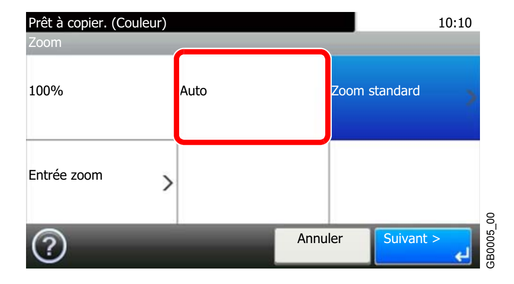
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2

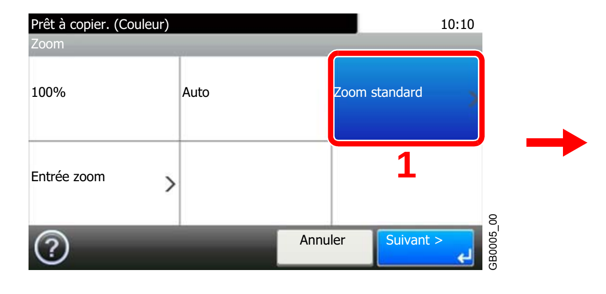


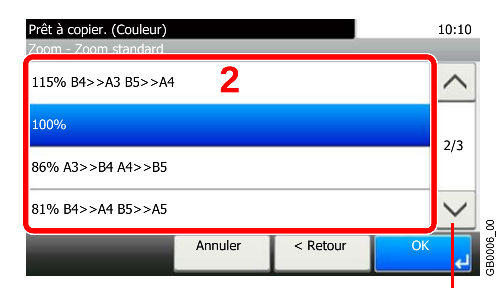
2 Sélectionner la fonction.

[Auto]



[Zoom standard]

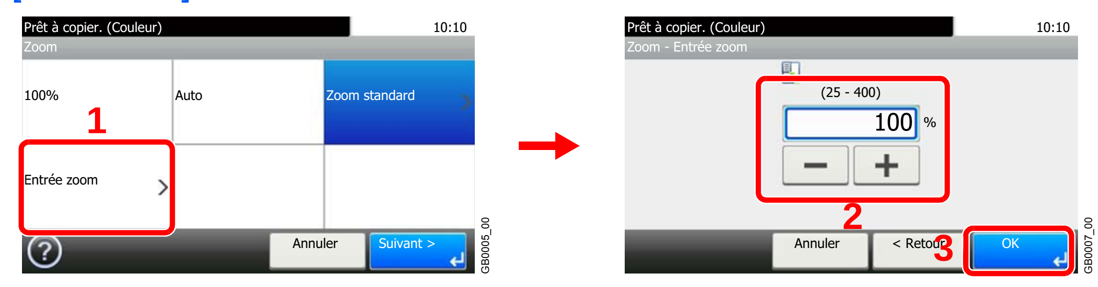




Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le niveau de zoom.

[Entrée zoom]



Entrer l'agrandissement.

Recto verso

Faites un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert. Sélectionnez l'orientation de la reliure originale et de la reliure désirée.

Recto >>Recto			Imprime recto en recto.
Recto >>Recto verso			Imprime recto en recto verso.
Recto verso >>Recto			Imprime recto verso en recto.
Recto verso >>Recto verso			Imprime recto verso en recto verso.
Autres	Recto-verso	Recto >>Recto	Imprime recto en recto.
		Recto >>Recto verso	Imprime recto en recto verso.
		Recto verso >>Recto	Imprime recto verso en recto.
		Recto verso >>Recto verso	Imprime recto verso en recto verso.
		Livre >>Recto	Imprime un livre ouvert en recto.
		Livre >>Recto verso	Imprime un livre ouvert en recto verso.
	Reliure de l'original		Si l'original choisi est recto verso, sélectionner le bord de reliure de l'original.
	Reliure de finition		Si la copie recto verso est choisie, sélectionner le bord de reliure des copie finies. Si la copie recto verso d'un livre est choisie, sélectionner le paramètre pour le recto verso.
	Orientation de l'original*		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Cet élément ne s'affiche pas lorsque [Recto >>Recto], [Livre >>Recto] ou [Livre >>Recto verso] est sélectionné.

REMARQUE

Les formats de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso vers Recto verso : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio et 216 × 340 mm.

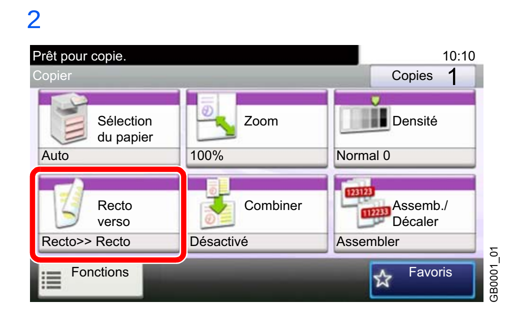
Les formats d’originaux et de papiers suivants sont pris en charge en mode Livre sur Recto verso. Original : Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K. Papier : Letter, A4 et B5.

Les formats d’originaux et de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso sur Recto et Livre sur Recto. Original : Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K. Papier : Letter, A4, B5 et 16K. Il est possible de modifier le format du papier et de réduire ou d’agrandir la copie en fonction de ce format.

1 Afficher l'écran.

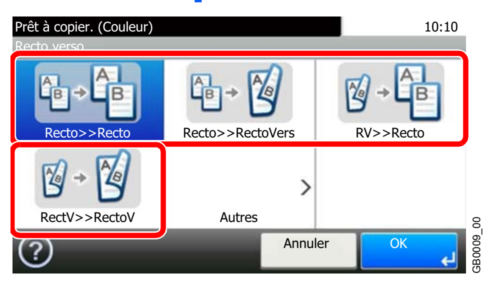
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



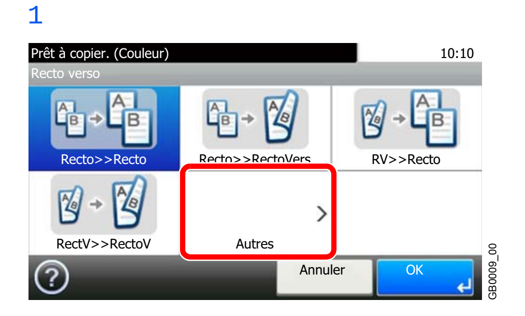
2 Sélectionner la fonction.

[Recto >>Recto], [Recto >>Recto verso], [Recto verso >>Recto] ou [Recto verso >>Recto verso]



[Autres]

1

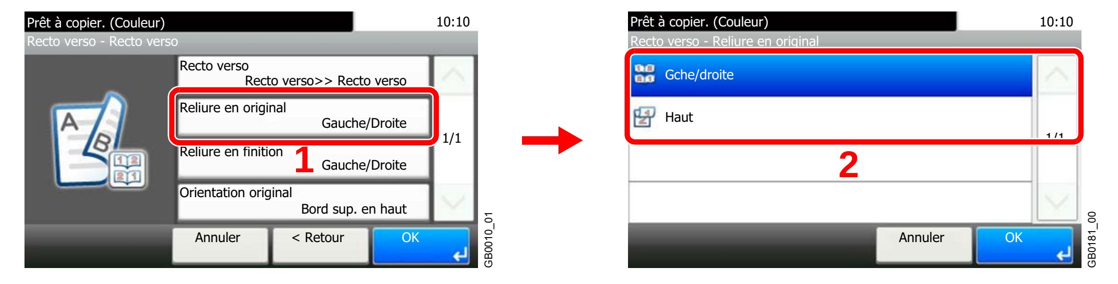


2 Sélectionner l'option Recto verso souhaitée.

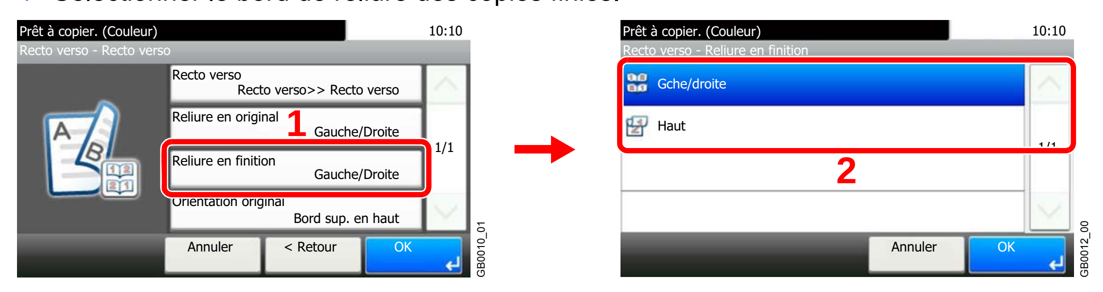


Si une feuille recto verso ou un livre ont été choisis, passer à l'étape 3. Si le recto verso a été choisi, passer à l'étape 4. Si [Livre >>Recto verso] a été choisi, passer à l'étape 5.

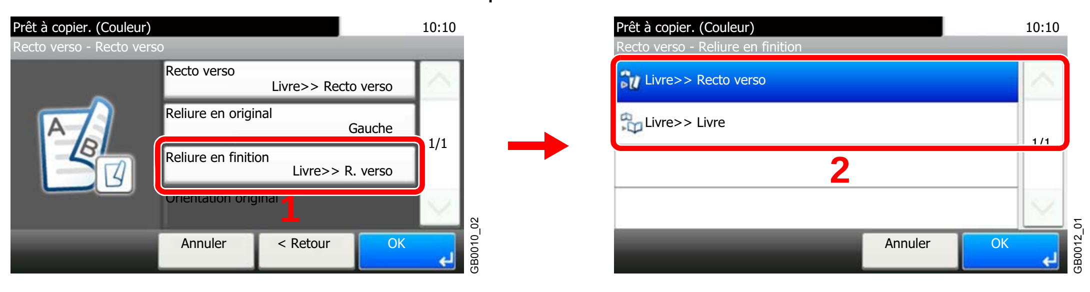
3 Sélectionner le bord de reliure des originaux.



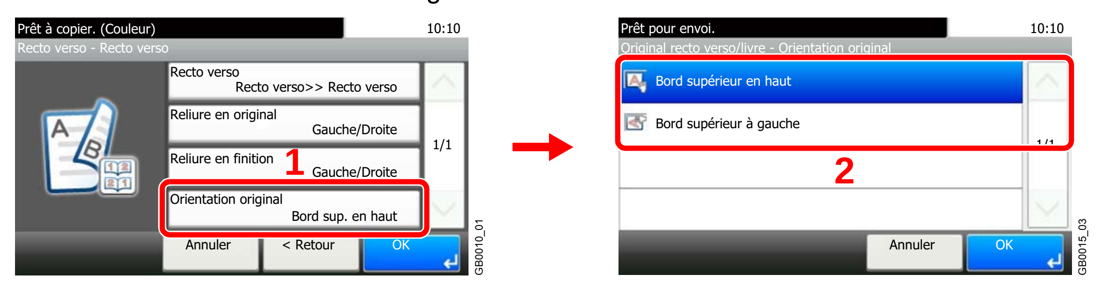
4 Sélectionner le bord de reliure des copies finies.



5 Sélectionner le bord de reliure des copies finies.

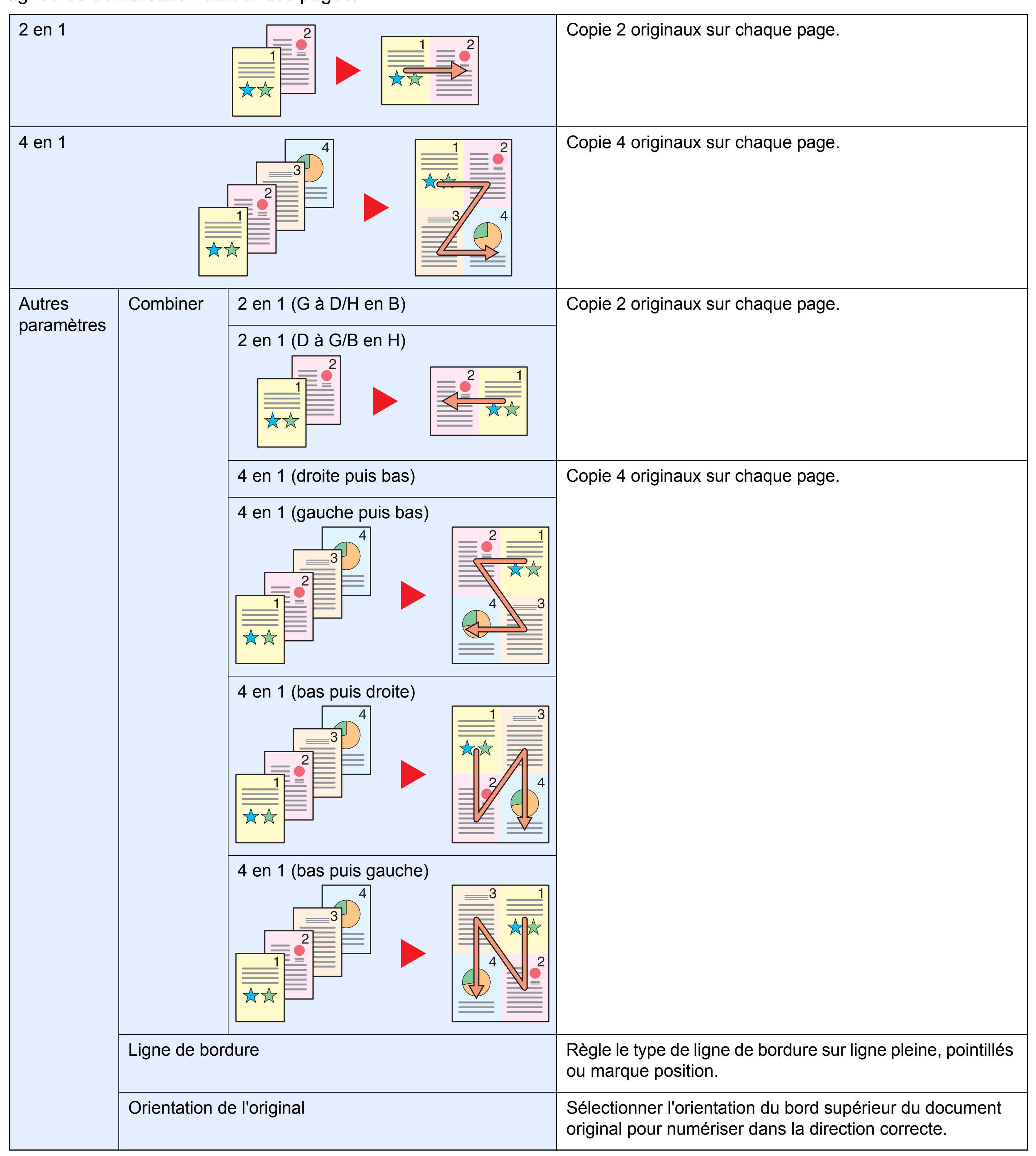


6 Sélectionner l'orientation de l'original.



Combiner

Combinez 2 ou 4 feuilles de l'original en 1 copie. Vous pouvez sélectionner la disposition de la page ou le type des lignes de démarcation autour des pages.



2 en 1			Copie 2 originaux sur chaque page.
4 en 1			Copie 4 originaux sur chaque page.
Autres paramètres	Combiner	2 en 1 (G à D/H en B)	Copie 2 originaux sur chaque page.
		2 en 1 (D à G/B en H)	
		4 en 1 (droite puis bas)	Copie 4 originaux sur chaque page.
		4 en 1 (gauche puis bas)	
		4 en 1 (bas puis droite)	
		4 en 1 (bas puis gauche)	
	Ligne de bordure		Règle le type de ligne de bordure sur ligne pleine, pointillés ou marque position.
	Orientation de l'original		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

REMARQUE

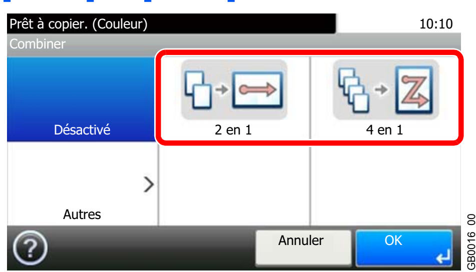
Le mode Combiner prend en charge les formats de papier suivants : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R et 16K.

Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

1 Afficher l'écran.

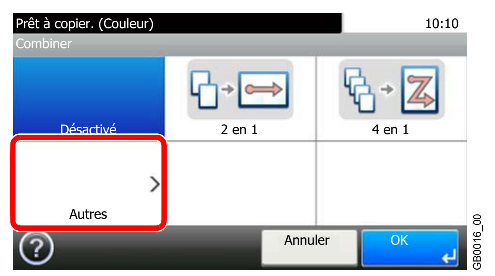
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



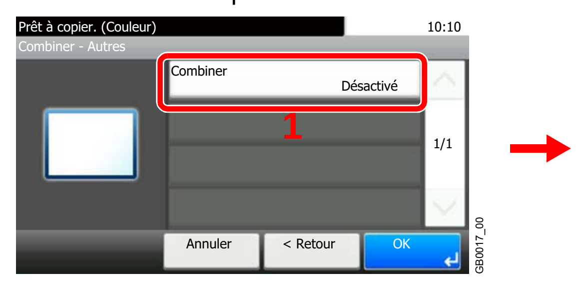
2 Sélectionner la fonction.

[2 en 1] ou [4 en 1]

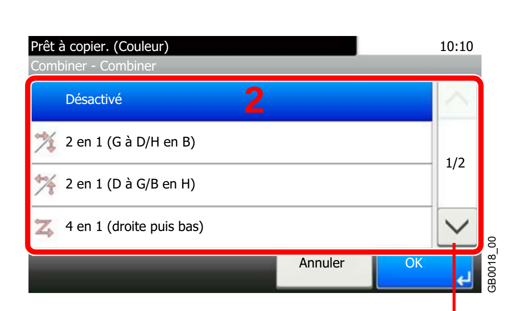


[Autres]

1

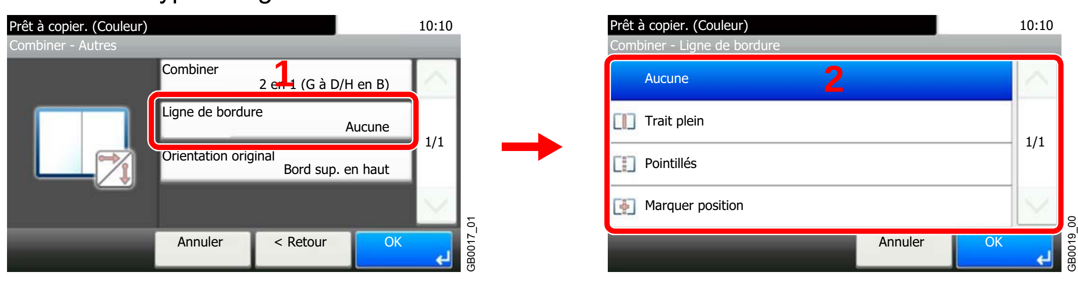


2 Sélectionner l’option Combiner souhaitée.

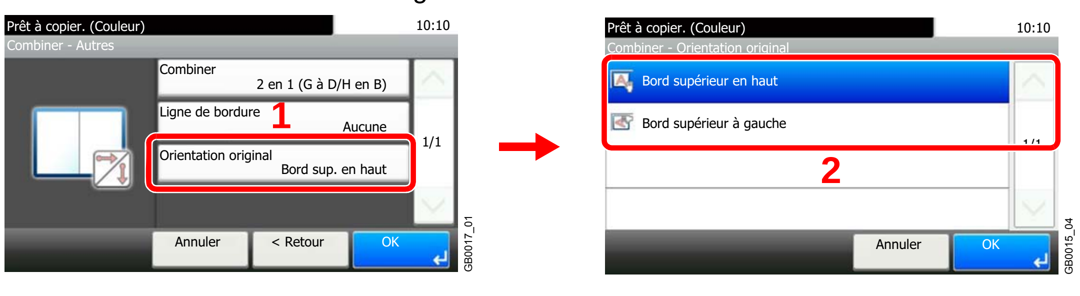


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Définit le type de ligne de bordure.

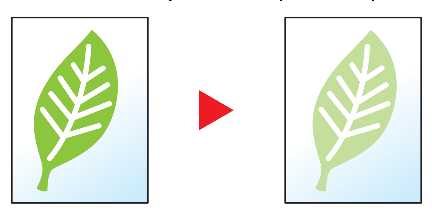


4 Sélectionner l'orientation de l'original.



EcoPrint

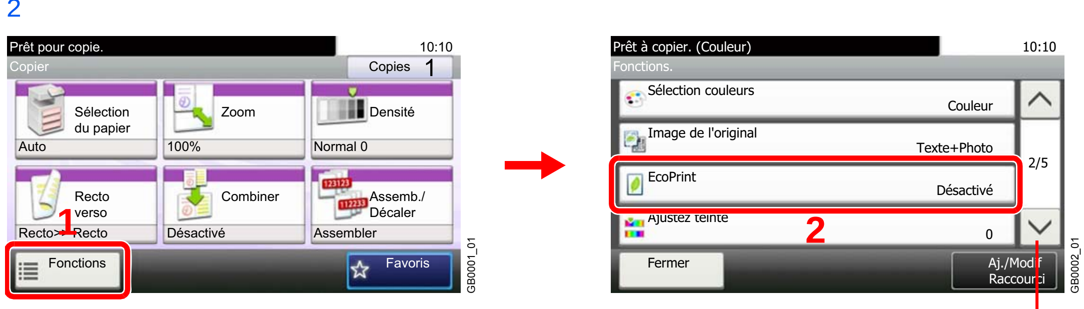
Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Activez cette fonction pour les pages de test ou toute autre impression ne nécessitant pas une qualité optimale.



1 Afficher l'écran.

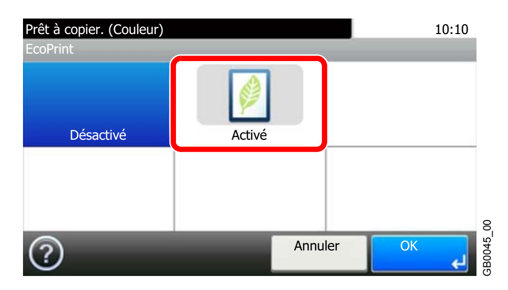
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Ajustement de la teinte

Cette option ajuste la couleur (teinte) des images. Effectuer des ajustements comme le réglage du rouge sur un rouge-jaune fort ou du jaune sur un vert-jaune fort pour obtenir des copies plus créatives.



Ajuster le jaune vers un ton plus vert, ajuster le bleu vers un ton plus magenta

Ajuster le rouge-jaune vers un ton plus jaune, ajuster le cyan-bleu vers un ton plus bleu

REMARQUE

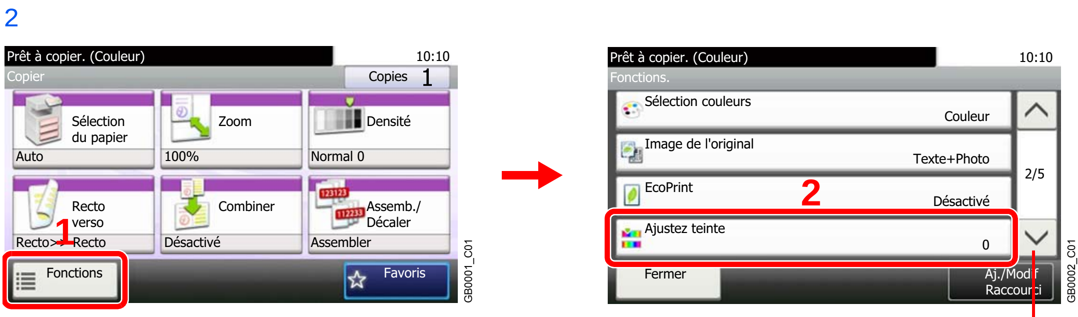
Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

Ces réglages sont particulièrement utiles sur les images riches en couleurs.

1 Afficher l'écran.

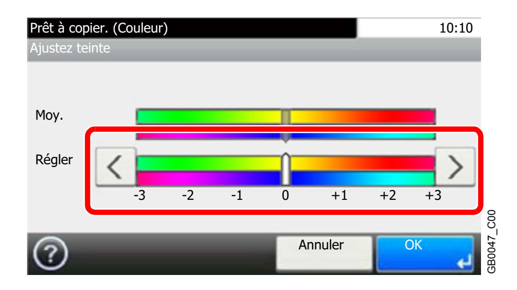
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Appuyer sur [<] ou [>] pour effectuer l'ajustement.

Balance des couleurs

Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.



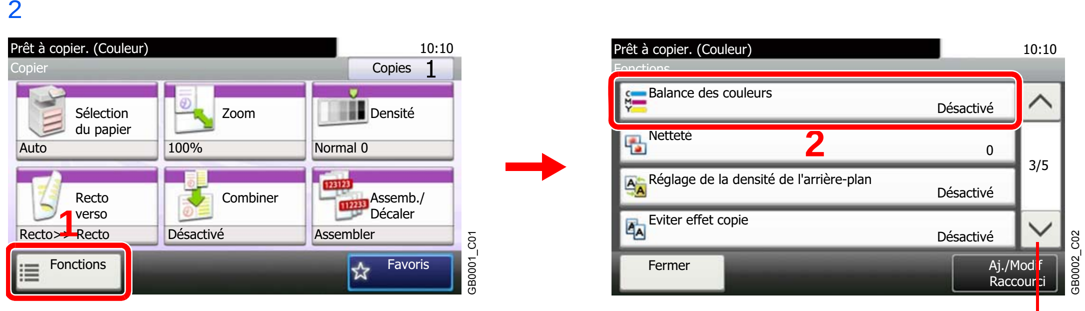
 **REMARQUE**

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

1 Afficher l'écran.

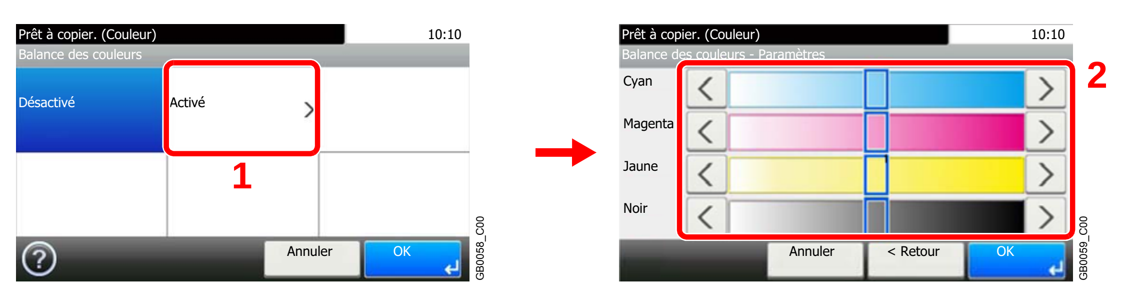
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

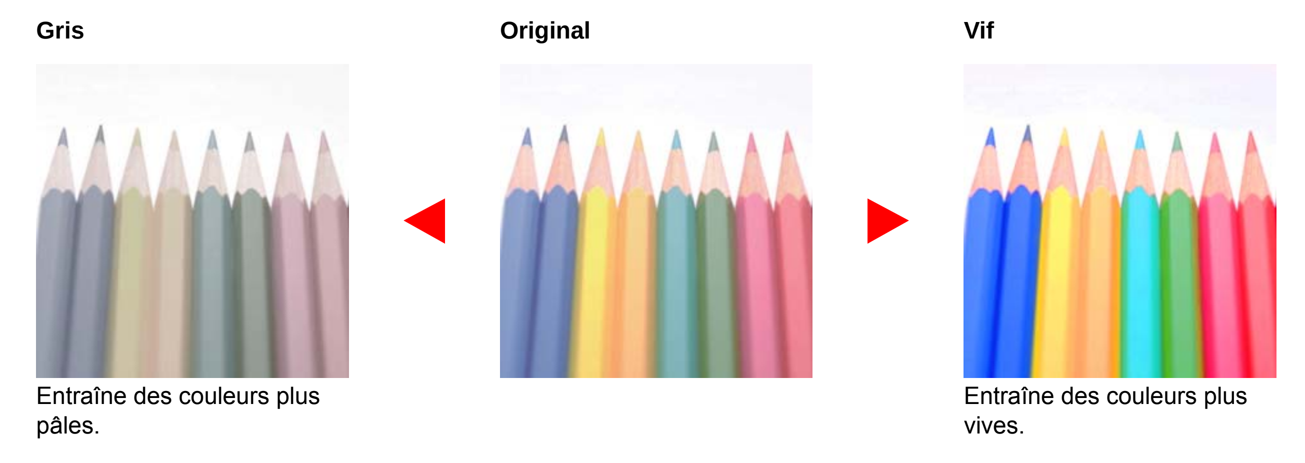
2 Sélectionner la fonction.



Appuyer sur [<] ou [>] de chaque côté de la couleur à ajuster (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) pour ajuster chaque couleur.

Saturation

Ajuster la saturation des couleurs de l'image.



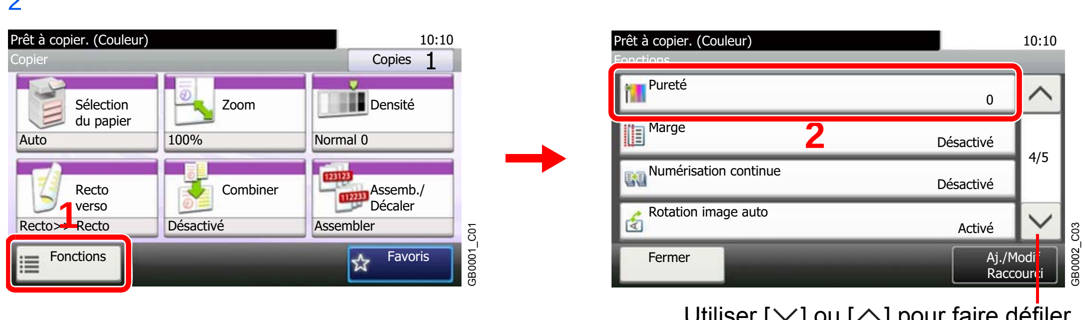
REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

1 Afficher l'écran.

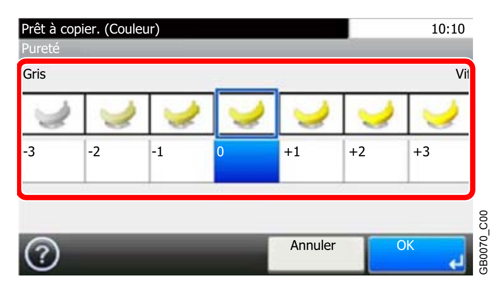
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Appuyer sur [-3] ou [+3] (Gris - Vif) pour ajuster la saturation des couleurs.

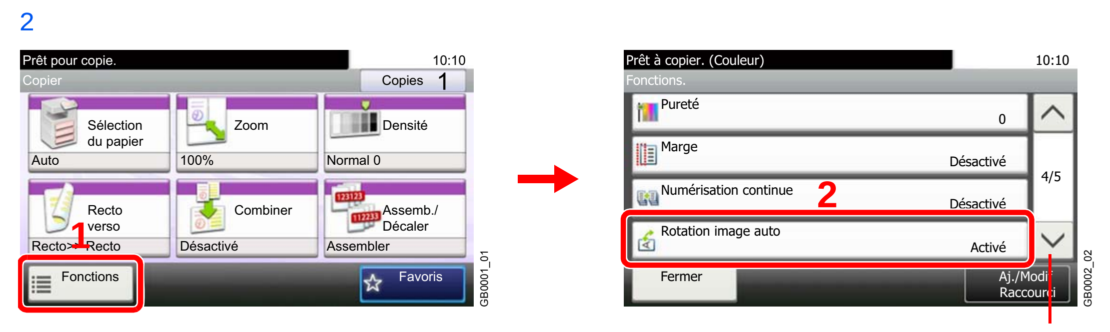
Rotation image auto

Lorsque l'original et la source papier ont le même format, mais une orientation différente, pivoter l'image de 90°.

1 Afficher l'écran.

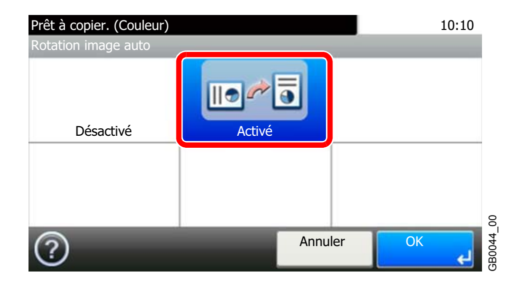
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Interruption de copie

Cette fonction permet de mettre en pause les travaux en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement. Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

REMARQUE

Si la machine demeure inactive pendant 60 secondes en mode interruption de copie, l'interruption de copie s'annule automatiquement et l'impression reprend. Il est possible de modifier le délai avant l'annulation de l'interruption de copie. Modifier le délai en fonction des besoins. Pour plus d'informations, voir *Temporisation de sortie d'interruption à la page 9-25*.

L'interruption de la fonction copie peut ne pas être disponible en raison d'une mémoire insuffisante selon la manière dont est utilisé l'équipement.

1 Appuyer sur la touche Interruption.



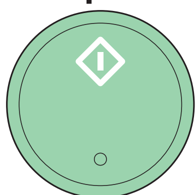
Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Effectuer une interruption de copie.

1 Placer les originaux dans la machine pour l'interruption de copie et configurer les paramètres de copie.

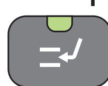
2 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'interruption de copie.

Départ



3 Terminer l'interruption de copie.

Interruption



Lorsque l'interruption de copie se termine, appuyer sur la touche **Interruption**. La machine reprend les travaux d'impression en pause.

5 Impression

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Impression à partir d’une application

Cette section fournis des instructions de base pour l'impression des documents. Les instructions se basent sur les éléments de l’interface tels qu’ils apparaissent dans Windows 7.

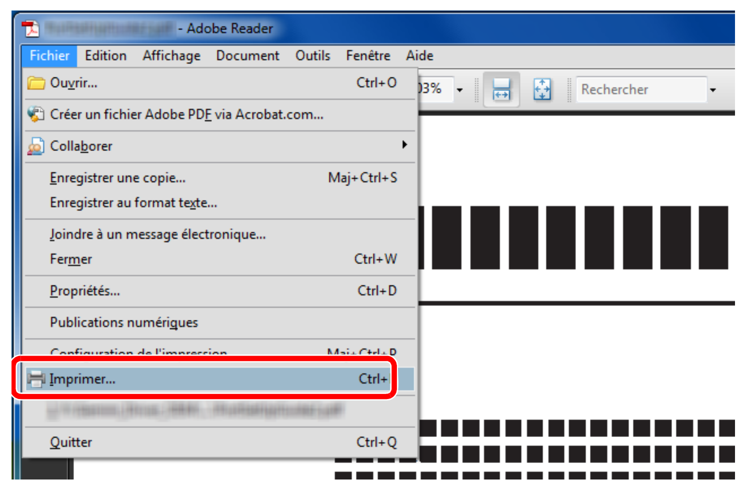
Il est possible d'imprimer les documents créer sur un ordinateur après avoir installé le pilote d'imprimante à l'aide du CD-ROM/DVD (Product Library) fourni.



Se reporter à la section *Installation du logiciel à la page 2-14*.

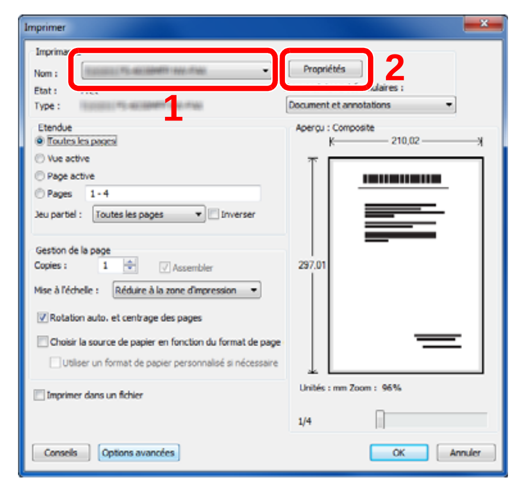
Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres avancés du pilote d'imprimante et l'impression des documents, se reporter au document *Printing System Driver User Guide* sur le CD-ROM/DVD.

1 Afficher la fenêtre.



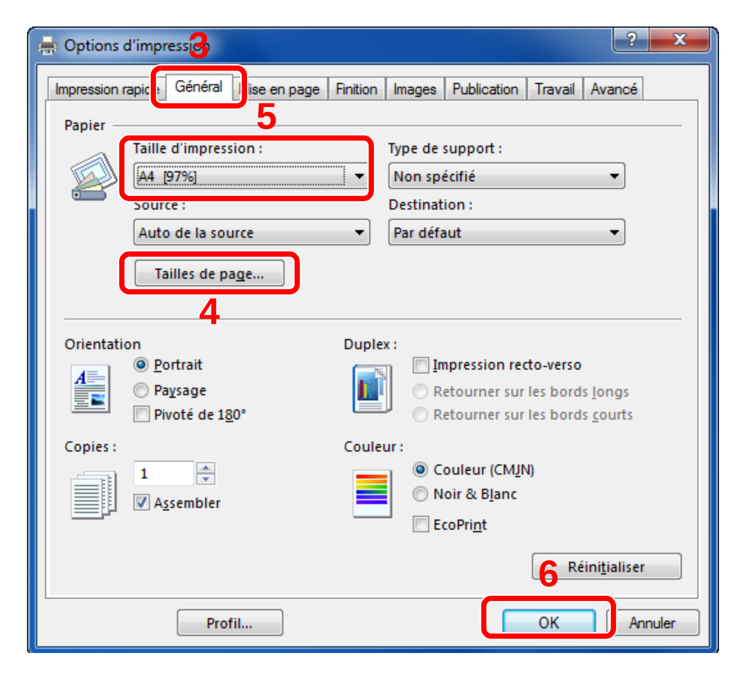
Cliquer sur **Fichier** et sélectionner **Imprimer** dans l’application.

2 Configurer l'imprimante.



1 Sélectionner l'imprimante.

2 Cliquer sur le bouton **Propriétés**.



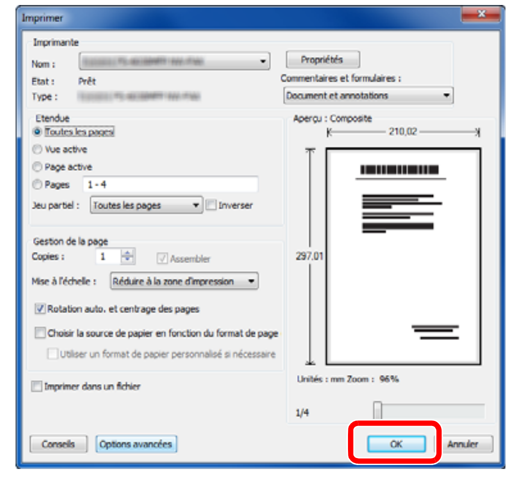
3 Sélectionner l'onglet **Général**.

4 Cliquer sur le bouton **Tailles de page** pour sélectionner le format de papier pour les données du document.

5 Cliquer sur **Taille d'impression** et sélectionner le format de papier à utiliser pour l'impression.

6 Cliquer sur le bouton **OK** pour revenir à la boîte de dialogue **Imprimer**.

3 Lancer l'impression



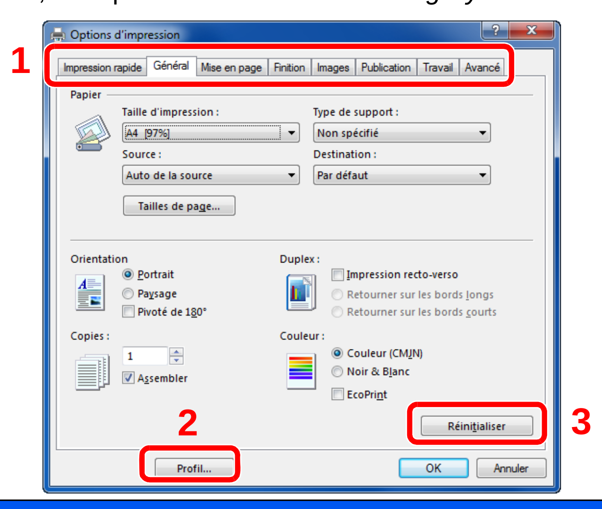
Cliquer sur le bouton **OK**.

REMARQUE

Cliquer sur les onglets de l'écran des options d'impression et configurer les options d'impression si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter au document *Printing System Driver User Guide*.

Écran des options d'impression du pilote d'imprimante

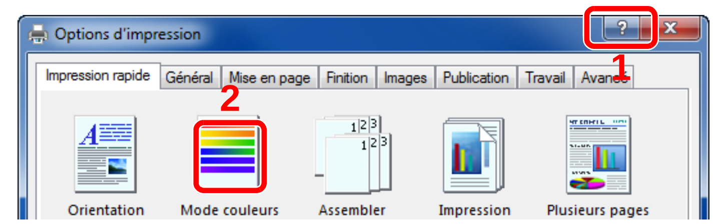
L'écran des options d'impression du pilote d'imprimante vous permet de configurer de nombreux paramètres concernant l'impression. Pour plus d'informations, se reporter au document *Printing System Driver User Guide* sur le CD-ROM/DVD.



N°	Description
1	**Impression rapide** Fournit des icônes pouvant être utilisées pour configurer simplement les fonctions fréquemment utilisées. À chaque clic sur une icône, cette dernière est remplacée par une image d'aperçu du résultat d'impression et applique les paramètres. **Général** Cet onglet regroupe les fonctions de base fréquemment utilisées. Il est possible de l'utiliser pour configurer le format du papier, la destination, l'impression recto verso et le mode couleur. **Mise en page** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'impression de plusieurs mise en page, y compris l'impression de livret, le mode combiner, l'impression de poster et la mise à l'échelle. **Finition** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la finition du support imprimé, y compris la reliure et l'agrafage. **Images** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la qualité et le mode couleur du résultat d'impression. **Publication** Cet onglet permet de créer des pages de couverture et d'insérer ou ajouter des films OHP pour les travaux d'impression. **Travail** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour la sauvegarde des données d'impression entre l'ordinateur et la machine. Les documents utilisés régulièrement et les autres données peuvent être sauvegardée sur la machine pour être imprimés facilement par la suite. Puisque les documents sauvegardés peuvent être imprimés directement depuis la machine, cette fonction est également pratique pour imprimer un document que les autres personnes ne doivent pas voir. **Avancé** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'ajout de pages de texte ou de filigranes aux données d'impression. Il offre également une fonction de réglage simple des couleurs.
2	**Profil** Les paramètres du pilote d'imprimante peuvent être sauvegardés comme profil. Les profils sauvegardés peuvent être rappelés à tout moment et il est donc conseillé de sauvegarder les paramètres fréquemment utilisés.
3	**Réinitialiser** Cliquer pour rétablir les valeurs initiales des paramètres.

Aide du pilote d'imprimante

Le pilote d'imprimante inclut une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, afficher l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide en utilisant l'une des méthodes décrites ci-dessous.



- Cliquer sur le bouton **?** en haut à droite de l'écran, puis cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations.
- Cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations et appuyer sur la touche [F1] du clavier.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante

Les données d'impression peuvent être sauvegardée dans la boîte des travaux de la machine et imprimées lorsque cela est nécessaire.

Impression privée

Travail imprimé stocke les données d’impression imprimées via le pilote d’imprimante en tant que Travail imprimé. Se reporter au document *Printing System Driver User Guide* pour plus de détails sur l’impression d’un document en tant que Travail imprimé à l’aide du pilote d’imprimante.



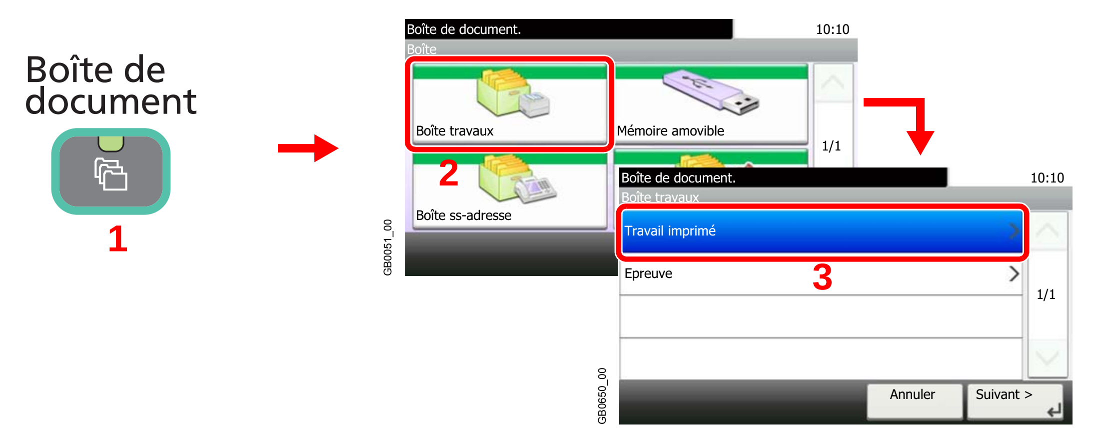
REMARQUE

Le mode disque RAM doit être activé. Le mode disque RAM peut être utilisé lorsque la mémoire optionnelle a été installée.

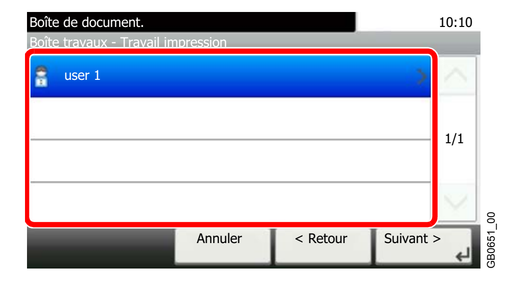


Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètre disque RAM à la page 9-24*.

1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner l’auteur du document à imprimer.



3 Sélectionner le document.



Affiche les détails de chaque document.

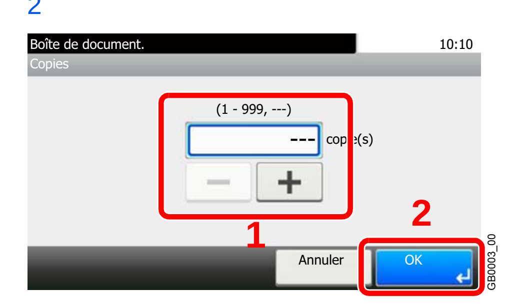
4 Imprimer et supprimer le document.

Pour imprimer le document.

1

REMARQUE
L'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

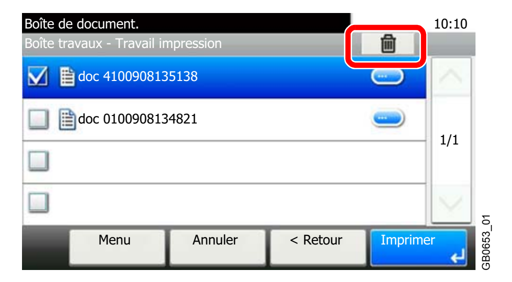
2



Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité. En cas d'utilisation du nombre de copies spécifié avec le travail d'impression, sélectionner “---”.

À la fin de l'impression, le Travail privé est automatiquement supprimé.

Pour supprimer



Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

REMARQUE
L'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

Boîte Épreuve

La boîte Épreuve contient les documents imprimés via le pilote d'imprimante avec l'option Épreuve.
Se reporter au document *Printing System Driver User Guide* pour plus de détails sur l'impression d'un document en tant qu'Épreuve à l'aide du pilote d'imprimante.



REMARQUE
Le mode disque RAM doit être activé. Le mode disque RAM peut être utilisé lorsque la mémoire optionnelle a été installée.

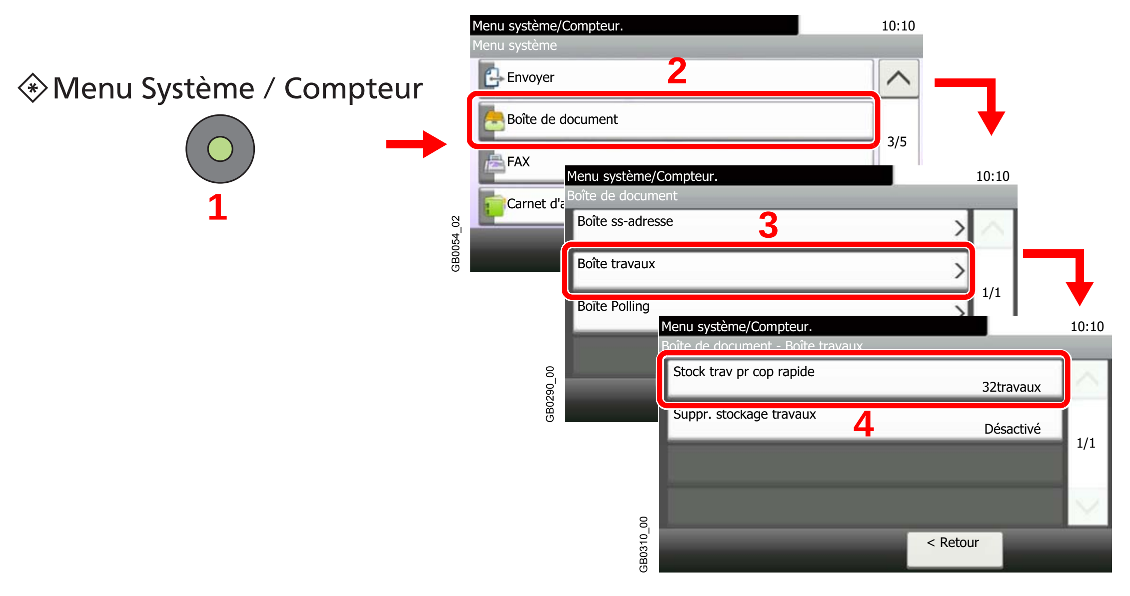


Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètre disque RAM à la page 9-24*.

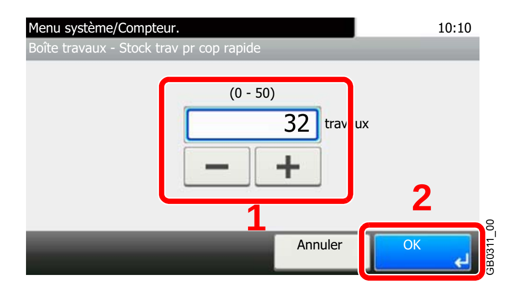
Configuration du nombre de travaux à stocker

Pour économiser de l'espace sur le disque RAM, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés.

1 Afficher l'écran.



2 Entrer le nombre maximum de travaux stockés.



Il est possible de sélectionner une valeur entre 0 et 50.

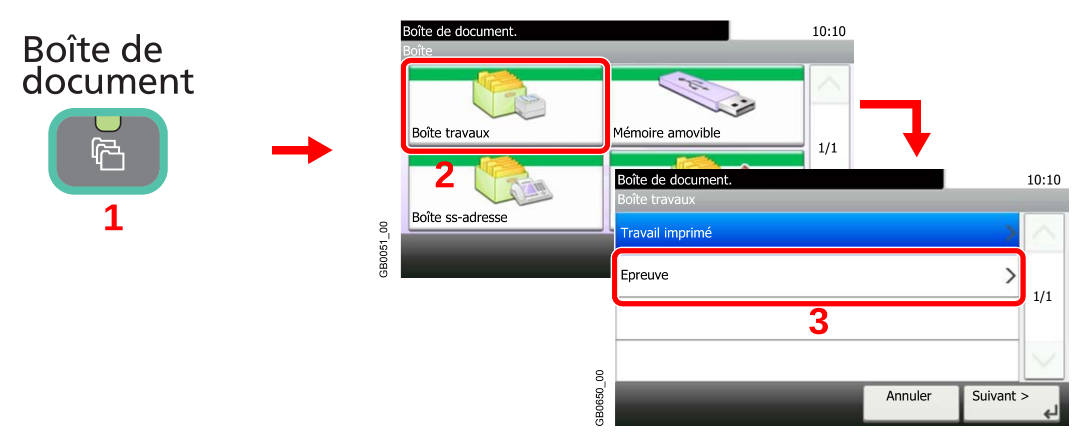


REMARQUE
Si la valeur sélectionnée est 0 (zéro), il n'est pas possible d'utiliser la fonction Épreuve.

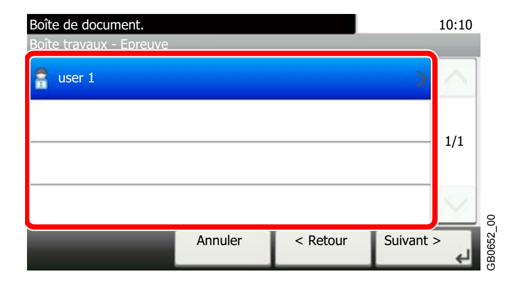
Impression et suppression du document.

Il est possible d'imprimer et de supprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve.

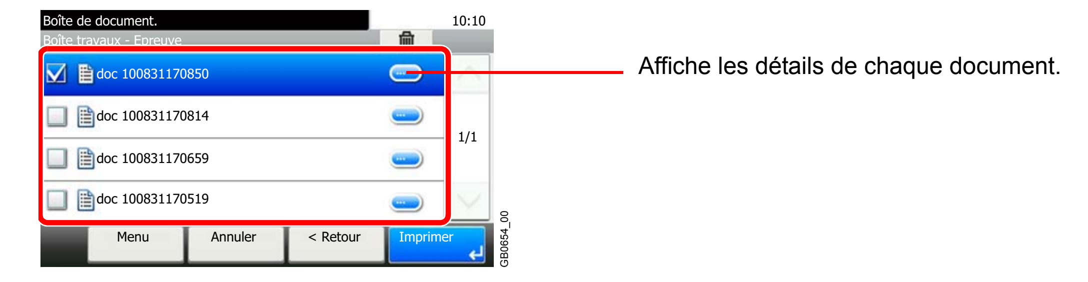
1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner l’auteur du document.

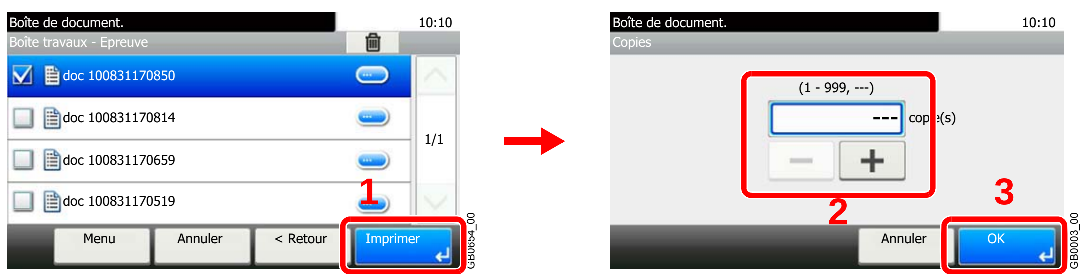


3 Sélectionner le document.



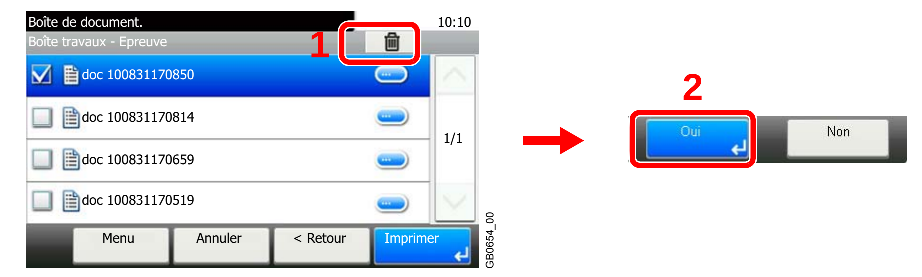
4 Imprimer et supprimer le document.

Pour imprimer le document.



Indiquer le nombre d’exemplaires souhaité. En cas d'utilisation du nombre de copies spécifié avec le travail d'impression, sélectionner “---”.

Pour supprimer



Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Paramètres de suppression automatique pour les documents temporaires

Cette option spécifie que les documents (par ex. Travail imprimé ou Épreuve) sauvegardés temporairement dans la boîte de travaux sont automatiquement supprimés lorsqu'ils ont été stockés pendant une période définie.

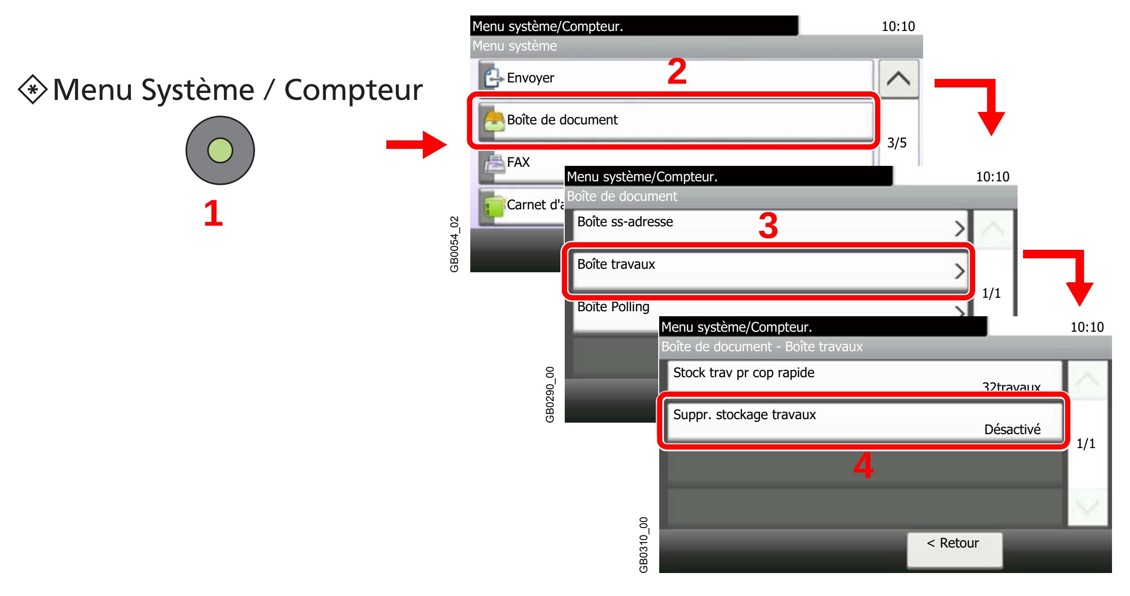
Désactivé	Les documents temporaires ne sont pas automatiquement supprimés. Toutefois, les documents temporaires seront supprimés lors de la mise hors tension de la machine.
1 heure	Les documents sont supprimés au bout d'une heure.
4 heures	Les documents sont supprimés au bout de 4 heures.
1 jour	Les documents sont supprimés au bout d'un jour.
1 semaine	Les documents sont supprimés au bout d'une semaine.

REMARQUE

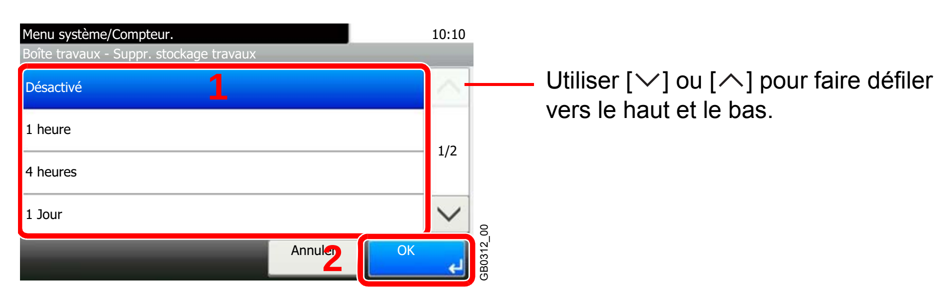
Cette fonction est valide pour les documents sauvegardés après l'activation de la fonction.

Les documents temporaires sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension, sans tenir compte du réglage de cette fonction.

1 **Afficher l'écran.**



2 **Sélectionner l'heure.**



6 Envoi

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Utilisation de base

Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis pour envoyer un e-mail. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

Lorsque l'on envoie une image numérisée, il est également possible de l'imprimer ou de l'envoyer dans la Boîte de document.

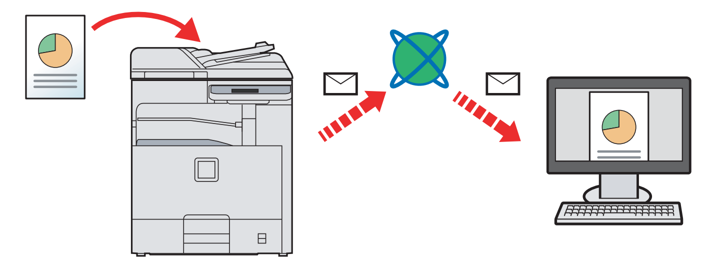
Pour utiliser la fonction de transmission, vérifier ce qui suit :

- Programmer les réglages, notamment les paramètres de messagerie de la machine.
- Utiliser Embedded Web Server (page Web HTML interne) pour enregistrer l'adresse IP, le nom d'hôte du serveur SMTP et le destinataire.
- Sélectionner le destinataire dans le Carnet d'adresses ou à l’aide des touches uniques.
- Créer un dossier partagé sur l'ordinateur de destination lorsqu'un dossier (SMB/FTP) est sélectionné comme destination.
  Consulter l'administrateur du réseau pour les paramètres de partage du dossier de destination.

Envoi de base

Envoi en E-mail

Cette option permet d'envoyer l’image numérisée d’un original comme pièce jointe à un e-mail. (page *6-18*)

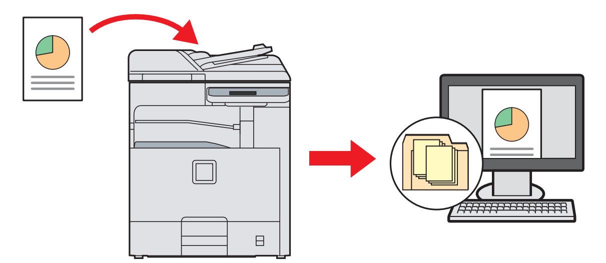


Envoi vers dossier (SMB)

Stocke l’image numérisée d’un original dans un dossier partagé sur un PC (page *6-19*).

Envoi vers dossier (FTP)

Cette option permet de stocker l’image numérisée d’un original dans un dossier sur un serveur FTP. (page *6-19*)



Numérisation d’images à l’aide de TWAIN/WIA

Numériser le document en utilisant un programme compatible TWAIN ou WIA.

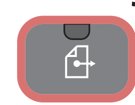
 **REMARQUE**

Il est possible de combiner plusieurs options d’envoi. Se reporter à la section *Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) à la page 6-23*.

La fonction fax peut être utilisée lorsque le kit de fax en option a été installé. Pour plus de détails sur cette fonction, se reporter au *manuel d'utilisation* du fax.

1 Appuyer sur la touche Envoyer

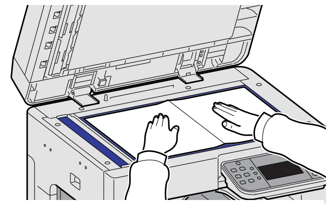


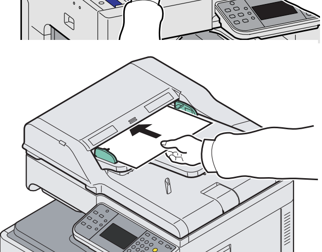


REMARQUE

Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

2 Mettre en place les originaux

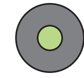




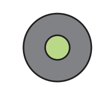
Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

3 Sélection du mode couleur

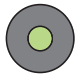








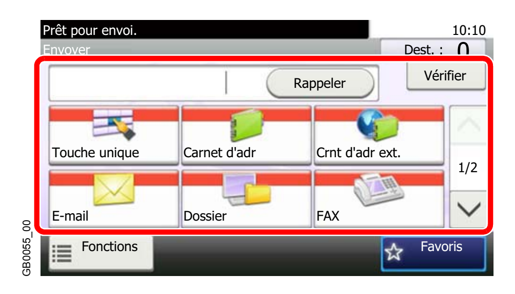




Couleur auto	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Couleur	Numérise tous les documents en couleur.
Noir & Blanc	Numérise tous les documents en noir et blanc.

Pour effectuer des réglages plus détaillés, se reporter à la section *Sélection couleur à la page 3-66*.

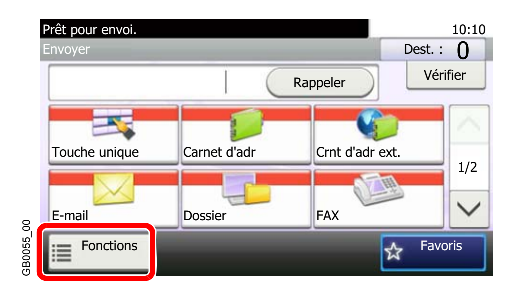
4 Spécification de la destination



Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 6-15*.

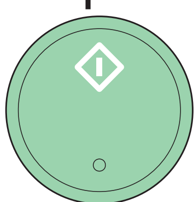
5 Sélection des fonctions



Appuyer sur [Fonctions] pour afficher les fonctions d'envoi à utiliser.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions d'envoi à la page 6-36.*

6 Lancement de l'envoi



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur

Vérifier les informations devant être paramétrées sur la machine et créer un dossier de réception du document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisé dans l'explication suivante. Les détails des écrans varient dans les autres versions de Windows.

 **REMARQUE**

Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification de la valeur à entrer pour [Nom d'hôte]

Vérifier le nom de l'ordinateur de destination.

1 Afficher la fenêtre.

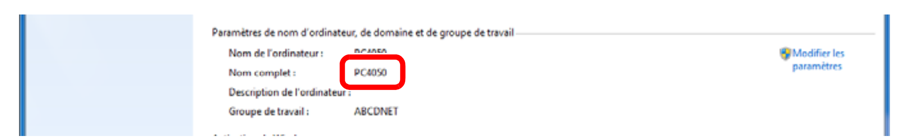
Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Ordinateur**, puis **Propriétés système**.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur **Poste de travail** et sélectionner **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés système** s’affiche. Cliquer sur l'onglet **nom de l'ordinateur** dans la fenêtre qui s'affiche.

2 Vérifier le nom de l'ordinateur.

Vérifier le nom de l'ordinateur dans la fenêtre qui s'affiche.

S'il existe un groupe de travail



Tous les caractères qui apparaissent dans le « Nom complet de l'ordinateur » doivent être entrés dans [Nom d'hôte]. (Exemple : PC4050)

S'il existe un domaine



Les caractères à gauche du premier point (.) dans le « Nom complet de l'ordinateur » doivent être entrés dans [Nom d'hôte]. (Exemple : PC4050)

Après avoir vérifier le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton (fermer) pour fermer l'écran **Propriétés système**.

Dans Windows XP, après avoir vérifier le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton **Annuler** pour fermer l'écran **Propriétés système**.

Vérification de la valeur à entrer pour [Nom de connexion de l'ut.]

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

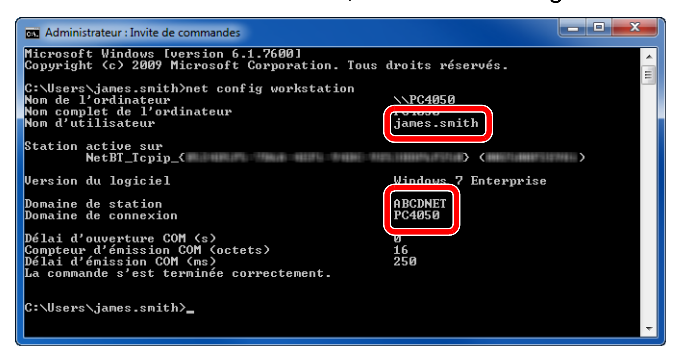
1 Afficher la fenêtre.

Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Tous les programmes** (ou **Programmes**), **Accessoires**, puis **Invite de commandes**.

La fenêtre **Invite de commande** s'affiche.

2 Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur.

Dans l'invite de commandes, entrer "net config workstation" et appuyer sur [Entrée].



Exemple d'écran : nom d'utilisateur "james.smith" et nom de domaine "ABCDNET"

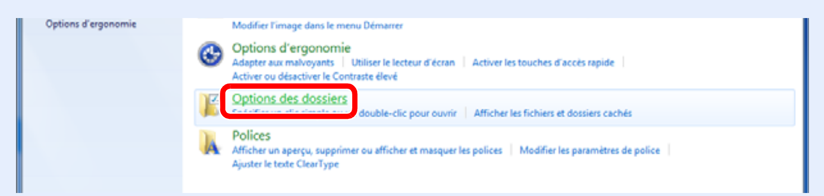
Création d'un dossier partagé

Créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur de destination.

REMARQUE

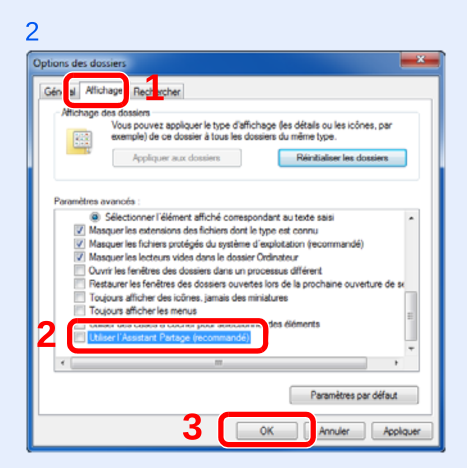
S'il existe un groupe de travail dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès au dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Apparence** et **Personnalisation**, puis **Options des dossiers**.



Dans Windows XP, cliquer sur **Poste de travail** et sélectionner **Options des dossiers** dans **Outils**.

2



Décocher **Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

1 Créer un dossier.

1 Créer un dossier sur le disque local (C).

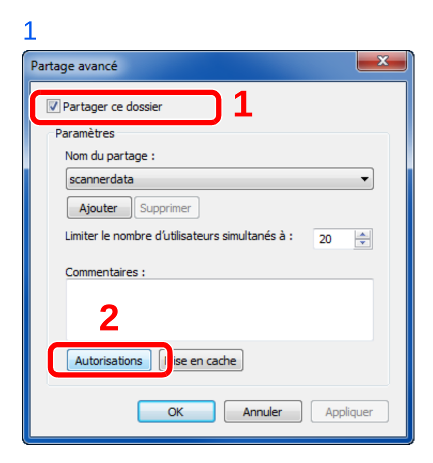
Par exemple, créer un dossier avec le nom "scannerdata" sur le disque local (C).

2 Effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et cliquer sur **Partager** et **Partage avancé**. Cliquer sur le bouton **Partage avancé**.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et sélectionner **Partage et sécurité...** (ou **Partage**).

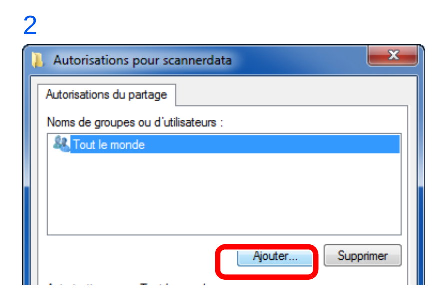
2 Configure les paramètres d'autorisation.

1

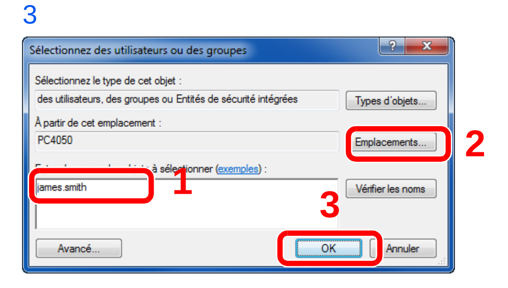


Dans Windows XP, sélectionner **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.

2



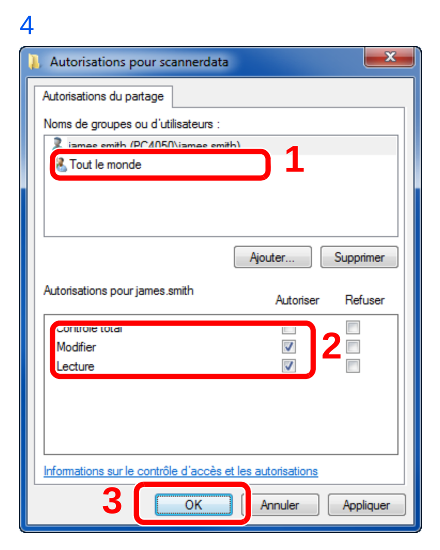
3



Entrer le nom d'utilisateur dans la zone de texte.

Cliquer sur le bouton [Emplacements] et sélectionner l'emplacement désiré. Pour sélectionner la cible de recherche, cliquer sur un emplacement pour le sélectionner. Si vous êtes membre d'un domaine, votre domaine actuelle sera défini comme cible de recherche par défaut.

4



Sélectionner l'utilisateur entré, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture**.

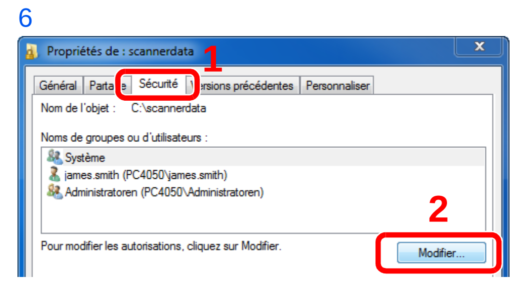
Dans Windows XP, passer à l'étape 6.

REMARQUE

"Tout le monde" donne l'autorisation de partage à toutes les personnes sur le réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner Tout le monde et de décocher l'autorisation **Lecture**.

5 Cliquer sur le bouton **OK** dans l'écran **Partage avancé** pour fermer l'écran.

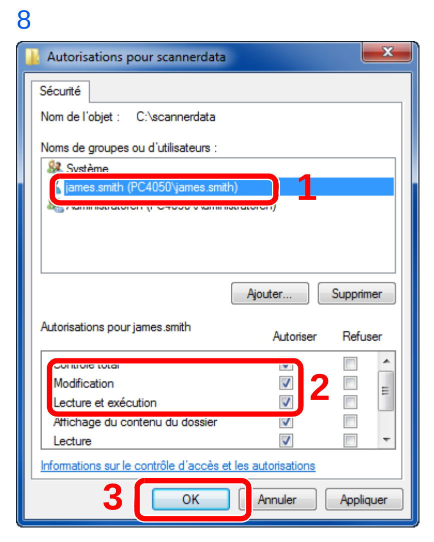
6



Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Sécurité**, puis cliquer sur le bouton **Ajouter**.

7 Procéder de la même manière qu'à l'étape 3 pour ajouter un utilisateur à **Noms d'utilisateur ou de groupe**.

8



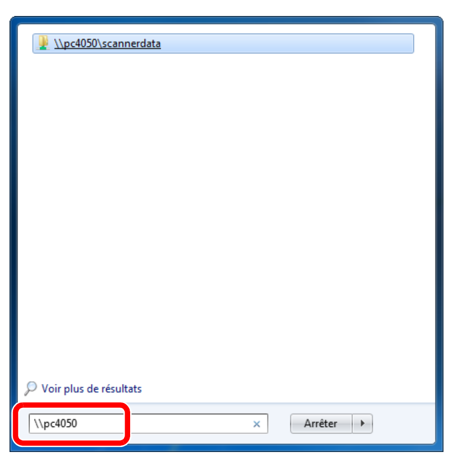
Sélectionner l'utilisateur ajouté, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture et exécution**.

Vérification du [Chemin]

Vérifier le nom de partage du dossier partagé qui sera la destination du document.

1 Afficher la fenêtre.

1 Entrer "\\PC4050" dans "Rechercher les programmes et fichiers" dans le menu Démarrer.



Dans Windows XP, cliquer sur **Rechercher** dans le menu Démarrer, sélectionner **Tous les fichiers et et tous les dossiers** et rechercher l'ordinateur de destination auquel le fichier sera envoyé.

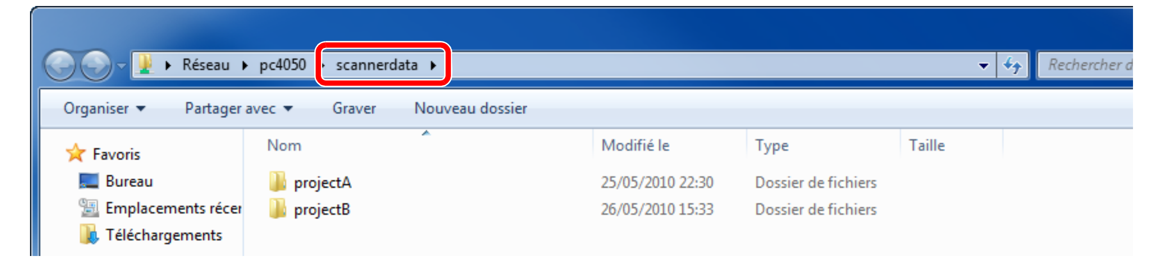
Dans l'assistant recherche, cliquer sur **Ordinateurs ou personnes**, puis sur **Un ordinateur du réseau**.

Dans la zone de texte "Nom de l'ordinateur:", entrer le nom de l'ordinateur vérifié (PC4050), puis cliquer sur **Rechercher**.

2 Cliquer sur "\\PC4050\scannerdata" qui s'affiche dans les résultats de recherche.

Dans Windows XP, effectuer un double clic sur l'ordinateur ("PC4050") qui s'affiche dans les résultats de recherche.

2 Vérifier le dossier qui s'affiche.



1 Vérifier la barre d'adresse. La troisième et les chaînes de texte suivantes (▶) doivent être entrées pour le chemin.

Dans Windows XP, effectuer un double clic sur le dossier scannerdata et vérifier la barre d'adresse. La chaîne de texte à droite de la troisième barre oblique inverse (\) doit être entrée dans **Chemin**.

(Exemple : scannerdata)

REMARQUE
Il est aussi possible de spécifier un sous-dossier dans le dossier partagé comme emplacement d'envoi des données. Dans ce cas, il faut entrer "nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé" pour le **Chemin**. Dans la fenêtre d'exemple ci-dessus, "scannerdata\projectA" est le **Chemin**.

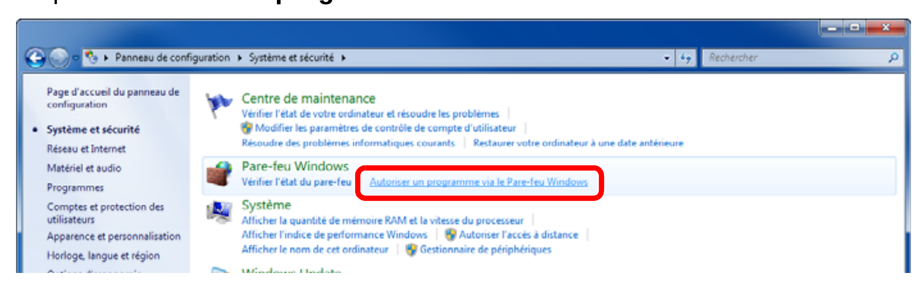
Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7)

Autoriser le partage de fichiers et d'imprimante et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

REMARQUE
Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

1 Vérifier le partage de fichiers et d'imprimantes.

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système** et **Sécurité**, puis **Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**.



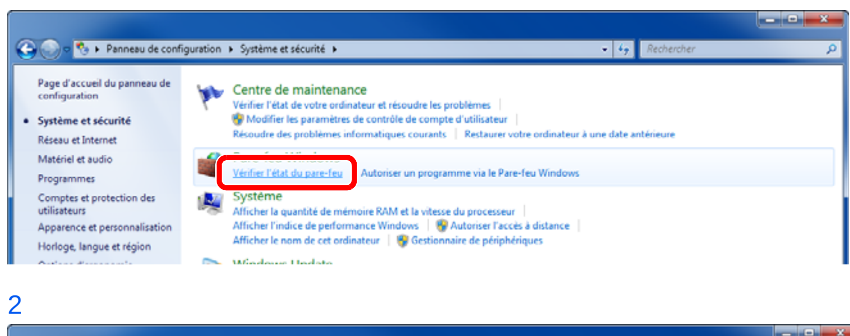
REMARQUE
Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2

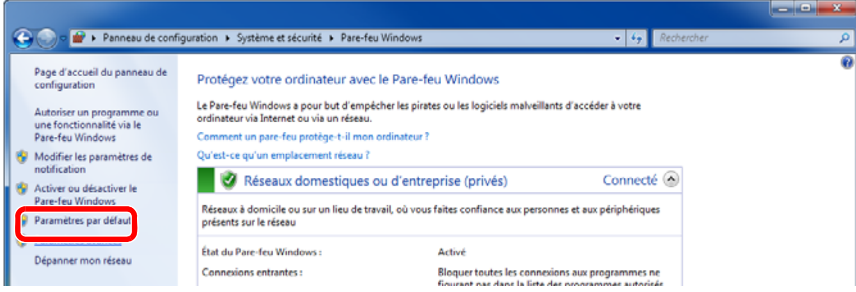
Cocher la case **Partage de fichiers et d'imprimantes**.

2 Ajouter un port.

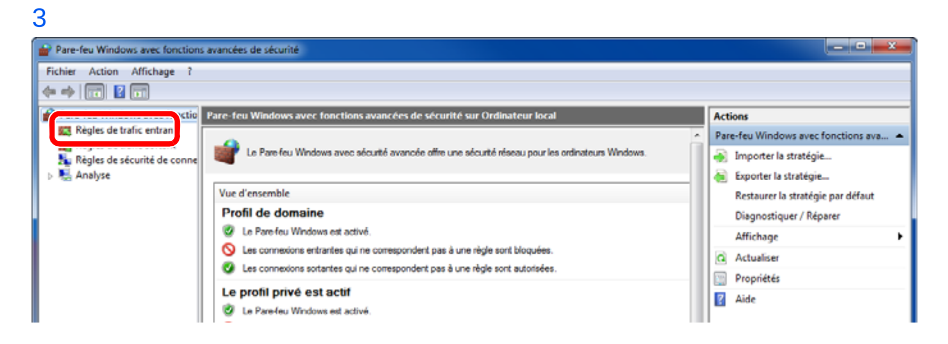
1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité**, puis **Vérifier l'état du pare-feu**.



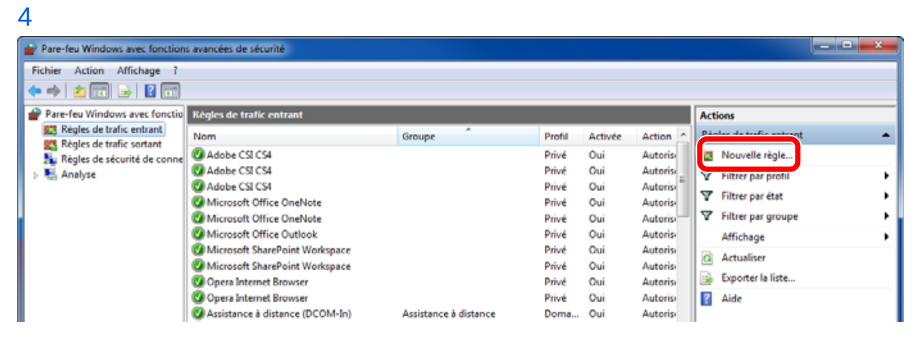
2



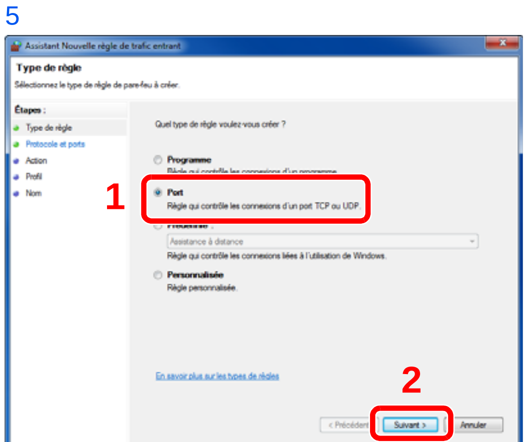
3



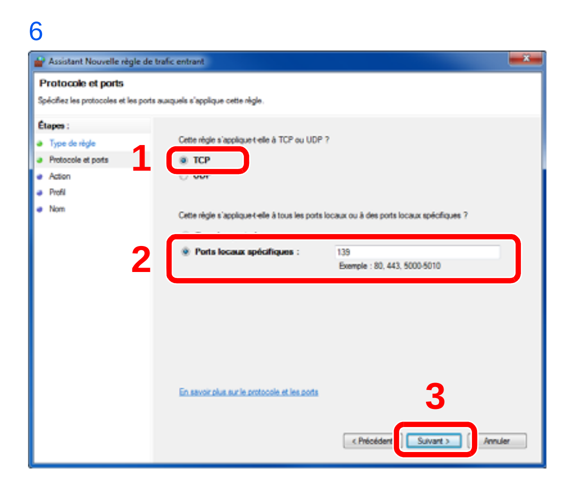
4



5

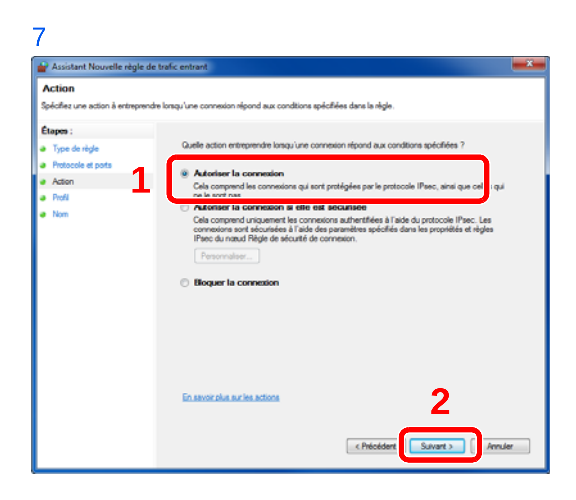


6

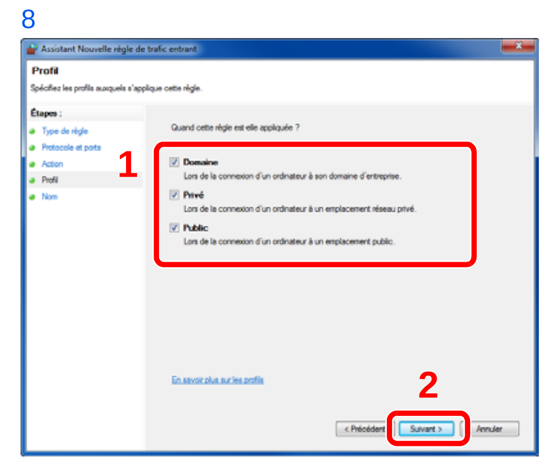


Sélectionner **Ports locaux spécifiques** et entrer "139".

7

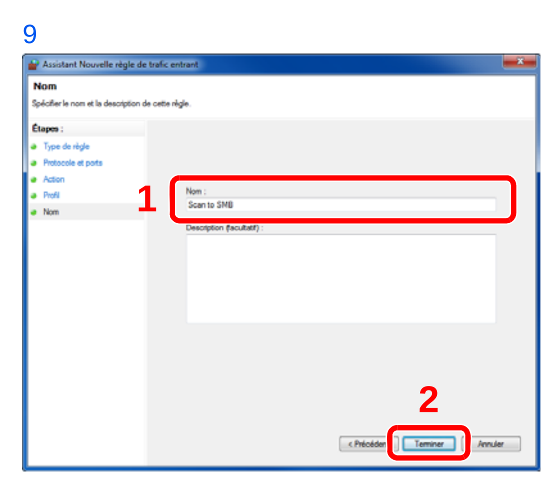


8



S'assurer que tous les cases sont cochées.

9



Entrer "Numériser vers SMB" dans "Nom" et cliquer sur **Terminer**.

Dans Windows XP ou Windows Vista

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** (ou **Centre de sécurité**), puis **Vérifier l'état du pare-feu** (ou **Pare-feu Windows**).
Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2 Cliquer sur l'onglet **Exceptions**, puis sur le bouton **Ajouter un port...**.

3 Spécifier les paramètres pour **Ajouter un port**.
Entrer un nom dans "Nom" (par exemple : Numériser vers SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Entrer "139" dans "Numéro du port". Sélectionner **TCP** pour "Protocole".

4 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Ajouter un port**.

Spécification de la destination

Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes.

- *Sélection dans le carnet d’adresses* (page *6-15*)
- *Sélection par touche unique* (page *6-17*)
- *Entrer une nouvelle adresse e-mail* (page *6-18*)
- *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur* (page *6-19*)

REMARQUE
Lorsque le kit de fax en option a été installé, il est possible de spécifier la destination du fax. Entrer le numéro du correspondant à l'aide du pavé numérique.

Sélection dans le carnet d’adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

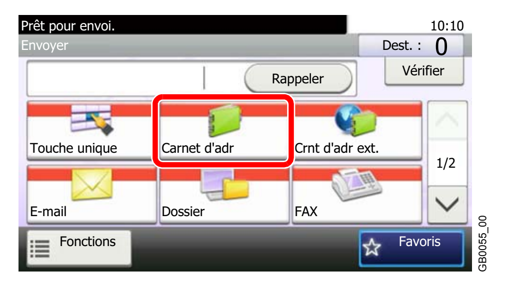
REMARQUE
Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 6-24*.

Pour plus de détails sur le carnet d'adresses externe, se reporter au document *Embedded Web Server Operation Guide*.

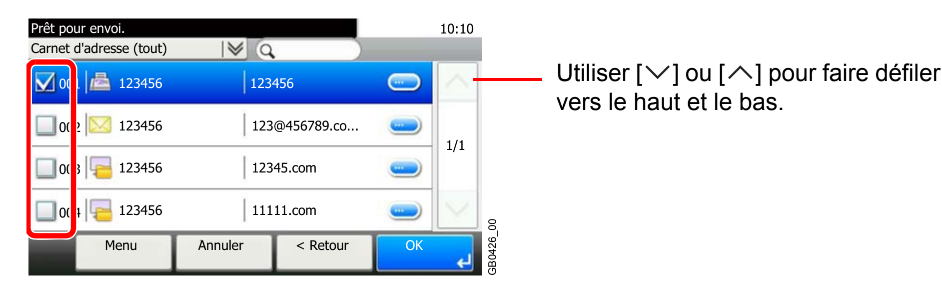
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2 

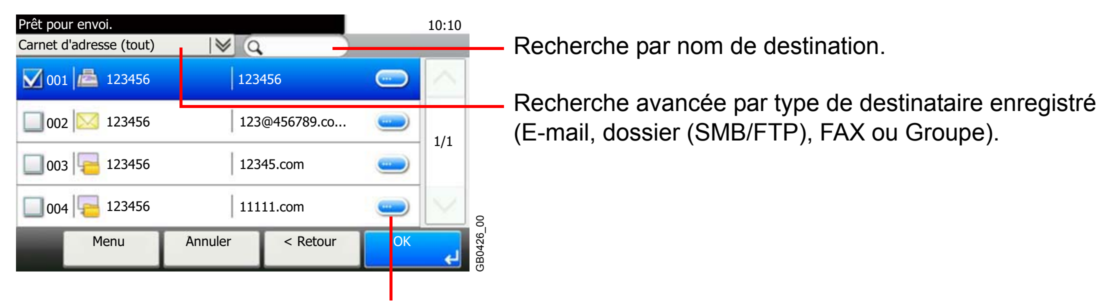


2 Sélectionner la destination.



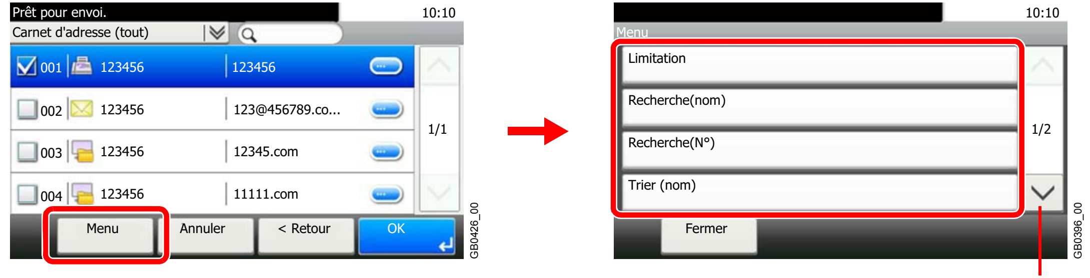
Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.

Recherche de destinataire



Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

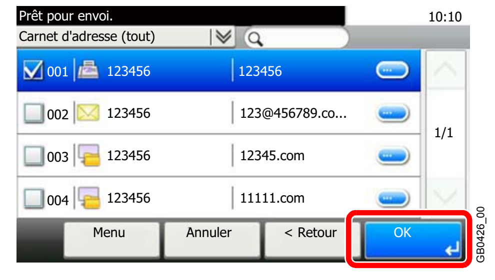
Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires.

Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

3 Accepter les destinations.



Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Sélection par touche unique

Sélectionner le destinataire à l’aide de la touche unique.



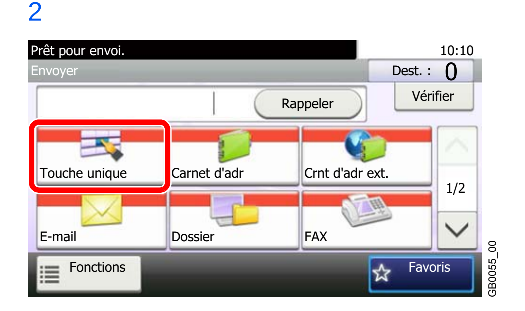
REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'ajout des touches uniques, se reporter à *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 6-33*.

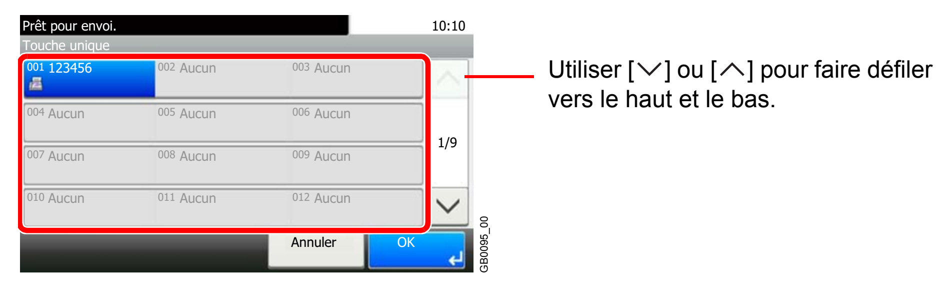
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2



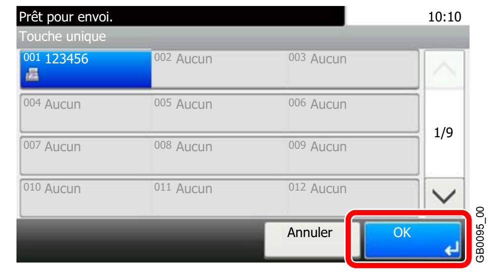
2 Sélectionner la destination.



Appuyer sur les touches uniques où la destination est enregistrée. Plusieurs touches uniques peuvent être sélectionnées.

Vous pouvez spécifier une touche unique par numéro unique en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

3 Accepter la destination.



Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Entrer une nouvelle adresse e-mail

Entrer l'adresse e-mail désirée.

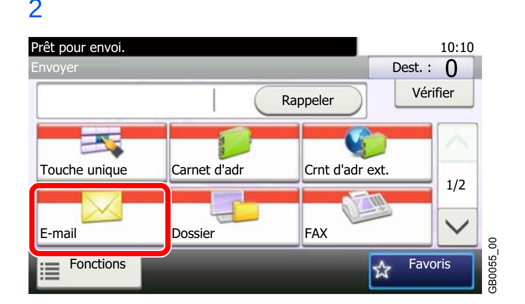
 **REMARQUE**

Accéder à Embedded Web Server auparavant et spécifier les paramètres requis pour l'envoi d'e-mail. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Embedded Web Server (paramètres e-mail) à la page 2-24*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2



2 Entrer l'adresse e-mail de destination.



Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Dest. suiv.] et entrer la destination suivante. Il est possible de spécifier 100 adresses E-mail au maximum.

Il est possible d'enregistrer l'adresse e-mail entrée dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Menu], puis sur [Ajouter au carnet d'adr]. Il est aussi possible de remplacer les informations pour une destination déjà enregistrée.

3 Accepter les destinations.



Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur

Spécifier le dossier partagé désiré sur un ordinateur ou un serveur FTP comme destination.



REMARQUE

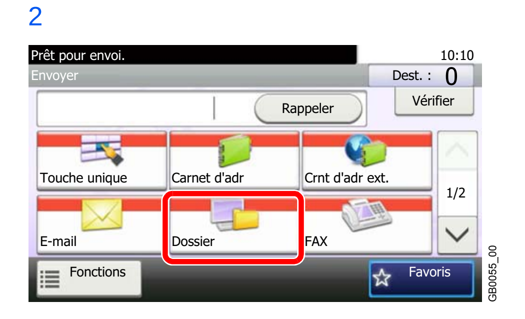
Se reporter à la section *Création d'un dossier partagé à la page 6-7* pour plus de détails sur la méthode de partage d'un dossier.

Vérifier que l'option **Protocole SMB** ou **FTP** de Embedded Web Server est Activé. Pour plus de détails, se reporter au *Embedded Web Server Operation Guide*.

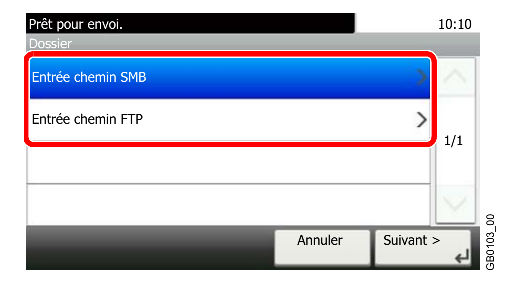
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

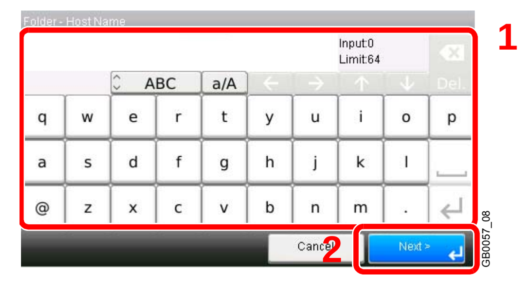
2



2 Sélectionner le dossier de destination.



3 Entrer les informations de la destination.



Entrer les informations suivantes. Lorsqu'un élément a été entré, appuyer sur [Suivant] pour passer à l'élément suivant.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte	Nom d'hôte ou adresse IP du PC expéditeur.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin du dossier de destination. Par exemple, *\Utilisateur\DonnéesNumérisation*.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur permettant l'accès au dossier Nom de domaine/Nom d'utilisateur Par exemple, *abcdnet\james.smith.* Nom d'utilisateur@Nom de domaine Par exemple, *james.smith@abcdnet*	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe permettant l'accès au dossier	64 caractères maximum

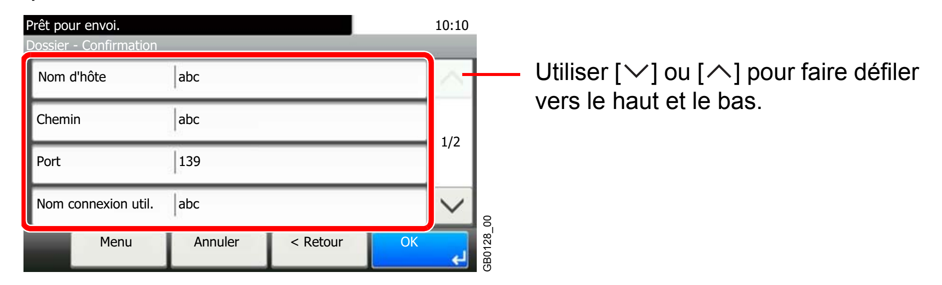
Pour l'envoi vers dossier (FTP)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin d'accès du dossier de destination. Par exemple, *\Utilisateur\DonnéesNumérisation*. Sinon, les données seront enregistrées dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

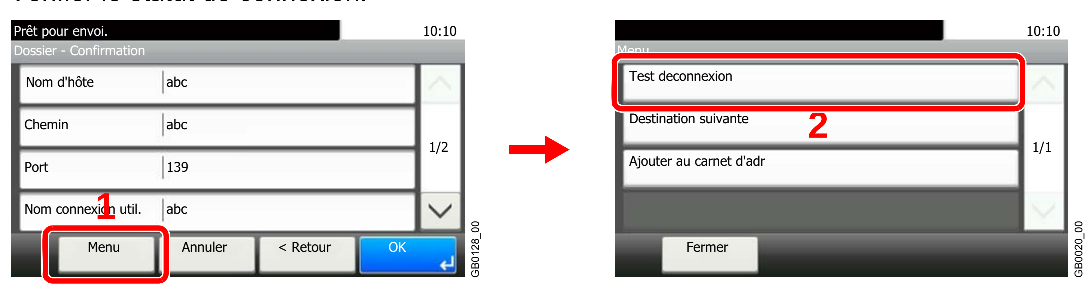
4 Confirmer les informations.

Vérifier les informations. Modifier les informations au besoin en appuyant sur l'élément en question.



Lors de la spécification d'un numéro de port d'ordinateur ou de serveur comme destination, appuyer sur [Port] et entrer le numéro de port. Il est possible d'entrer un nombre de 1 à 65535 avec un maximum de 5 chiffres.

Vérifier le statut de connexion.

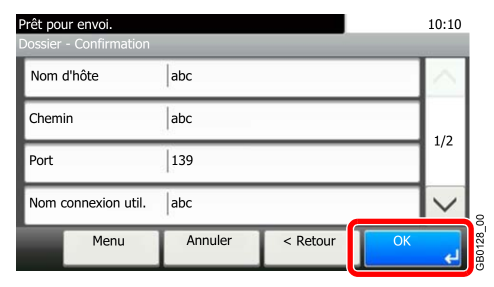


Le message *Connecté* s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s'affiche, vérifier la saisie.

Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Dest. suiv.] et entrer la destination suivante. 5 dossiers peuvent être enregistrés au maximum (nombre total de dossiers SMB et FTP).

Il est possible d'enregistrer les informations entrées dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Menu], puis sur [Ajouter au carnet d'adr].

5 Accepter les destinations.



Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

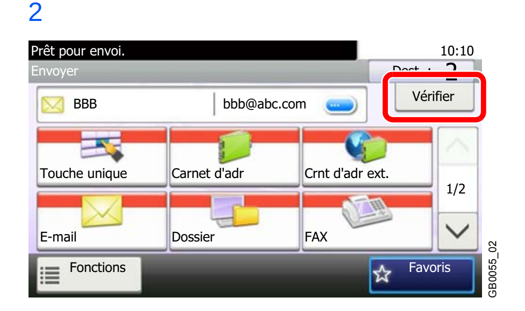
Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

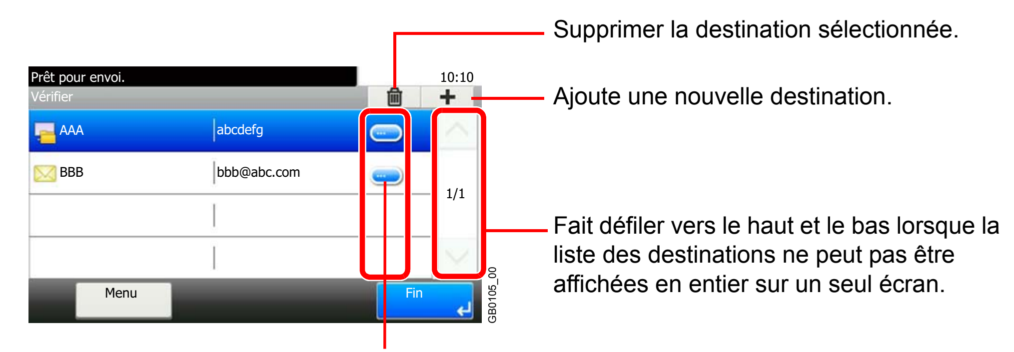
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Spécification de la destination à la page 6-15* et spécifier la destination.

2



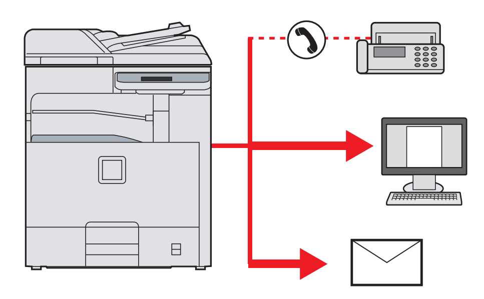
2 Vérifier et modifier la destination.



Affiche les détails des destinations. Les nouvelles adresses e-mail et les dossiers de l'ordinateur peuvent être modifiés s'ils ont été spécifiés.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax*. Cette fonction est appelée *Envoi multiple*. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.



* Nécessite le kit de fax en option.

Nombre d'éléments de diffusion

E-mail : Jusqu'à 100

Dossiers (SMP, FTP) : 5 SMB et FTP au total

FAX : Jusqu'à 100

Selon les réglages, il est également possible d'envoyer et d'imprimer simultanément.

Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d’ajouter l’adresse E-mail ou le chemin d’accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

 **REMARQUE**

Si la destination inclut un fax, les images envoyées à toutes les destinations seront en noir et blanc.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Permet d'ajouter une destination au carnet d'adresses. Il est possible d'enregistrer des contacts et des groupes. Lors de l'ajout d'un groupe, entrer le nom du groupe et sélectionner les membres du groupe dans le carnet d'adresses.

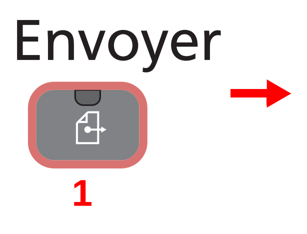
Ajout d'un contact

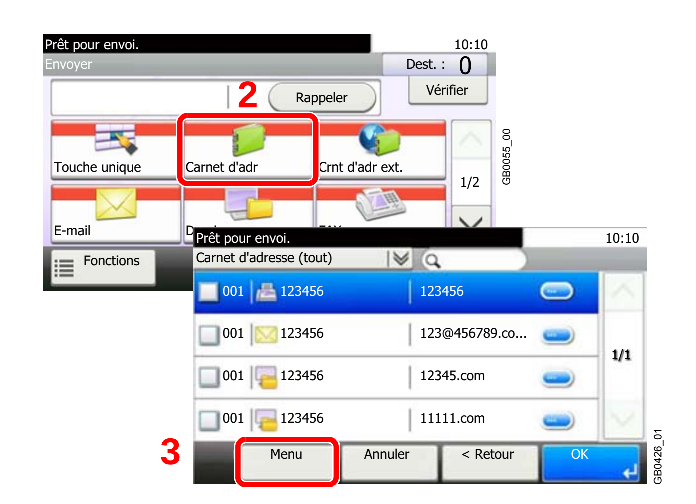
Il est possible d'enregistrer 200 adresses individuelles maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l'adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l'ordinateur et le numéro de fax (en option).

REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

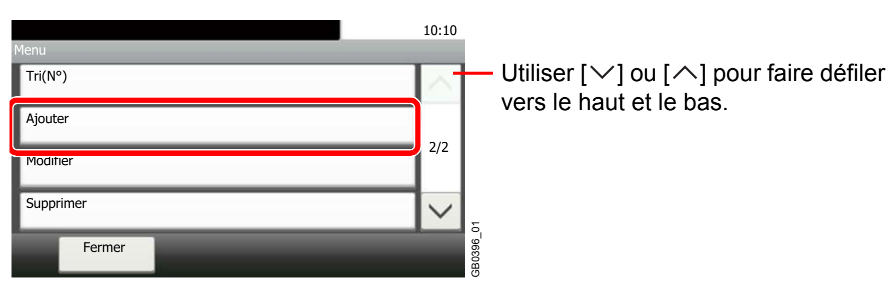
Les adresses de contact peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 **Afficher l'écran.**

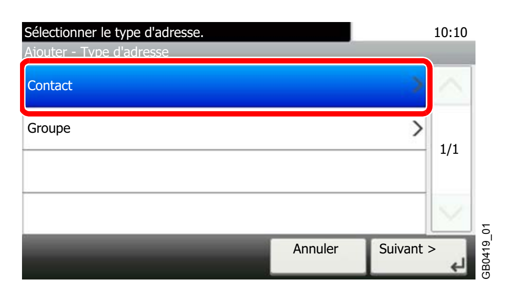




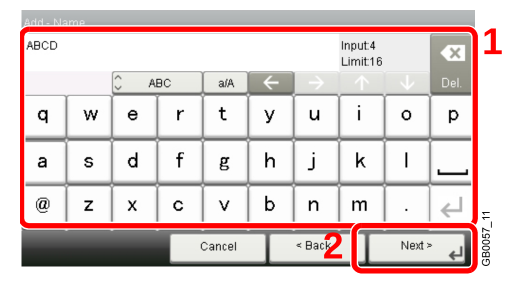
2 **Ajoute une nouvelle destination.**



3 **Sélectionner la méthode d'enregistrement.**



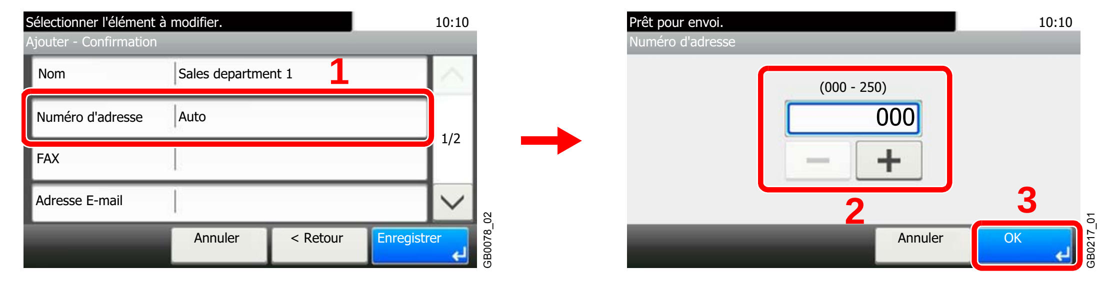
4 Entrer le nom de la destination.



Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Saisir le numéro de l'adresse.

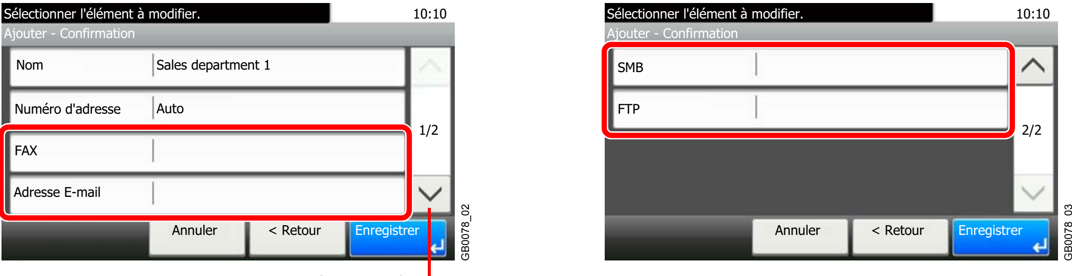


Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer un numéro d'adresse (1 à 250).

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

6 Entrer la destination.



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le type de destination à enregistrer.

Pour plus de détails sur le fax, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*.

Adresse e-mail

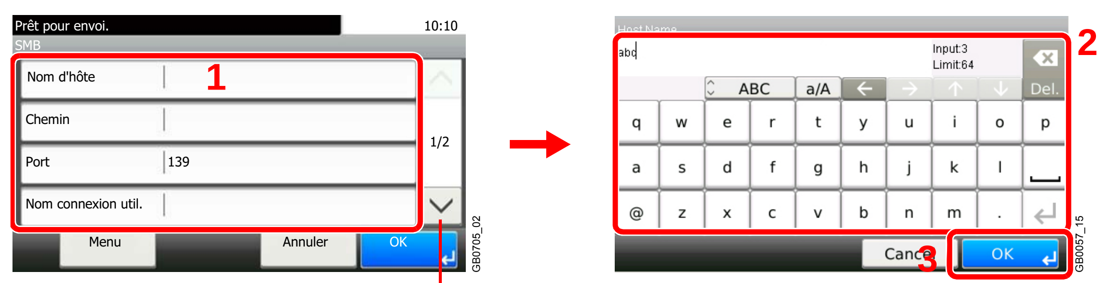


Saisir l'adresse e-mail. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Adresse Dossier (SMB)

1 Entrer le *Nom d'hôte*, le *Chemin*, le *Port, le Nom de connexion de util.* et le *Mot de passe connexion*.

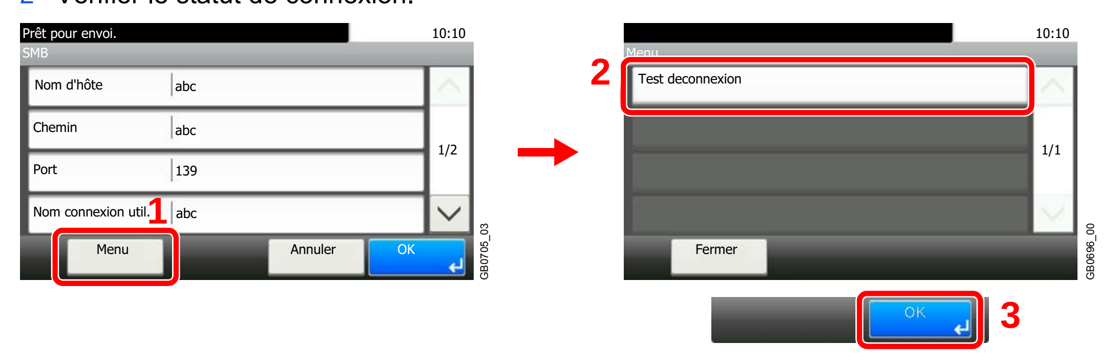


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.



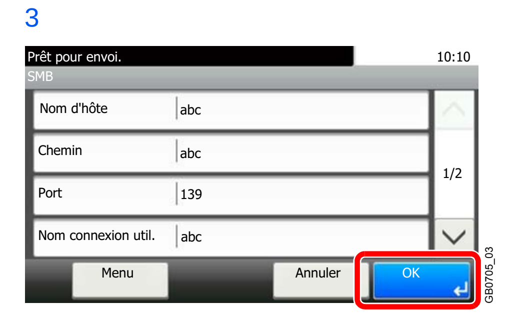
Pour plus d'informations, voir *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur à la page 6-19*.

2 Vérifier le statut de connexion.



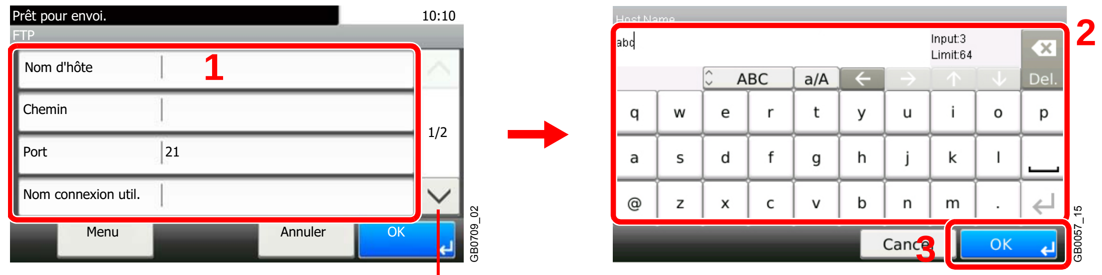
Le message *Connecté* s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s'affiche, vérifier la saisie.

3



Adresse Dossier (FTP)

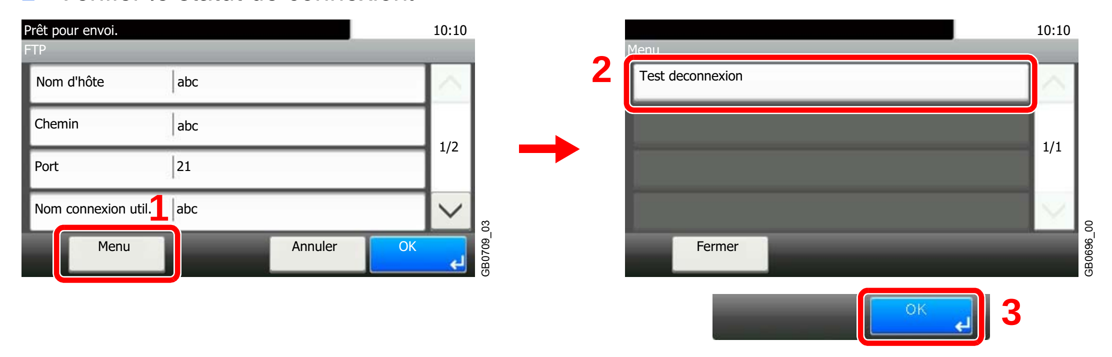
1 Entrer le *Nom d'hôte*, le *Chemin*, le *Port, le Nom de connexion de l'ut.* et le *Mot de passe connexion*.



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

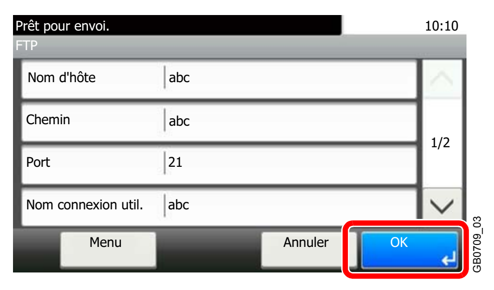
Pour plus d'informations, voir *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur à la page 6-19*.

2 Vérifier le statut de connexion.



Le message *Connecté* s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s'affiche, vérifier la saisie.

3



7 Enregistrer la destination.



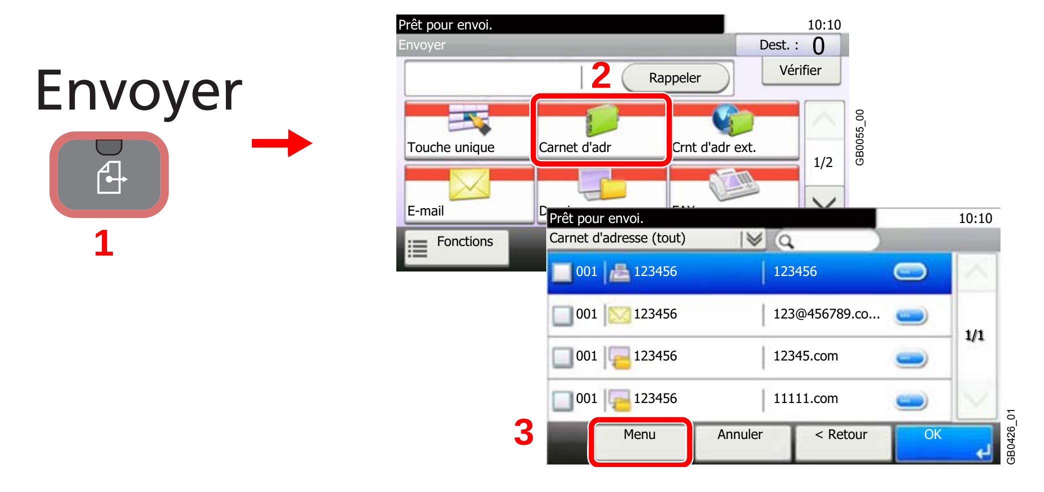
Ajout d’un groupe

Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l’ajout d’un groupe, il est possible d’ajouter 50 groupes maximum au carnet d’adresses.
Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts qui seront inclus dans le groupe.

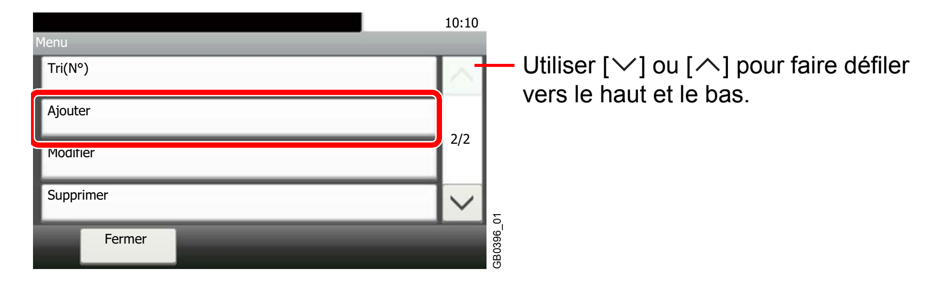
REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les désignations dans le groupe peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

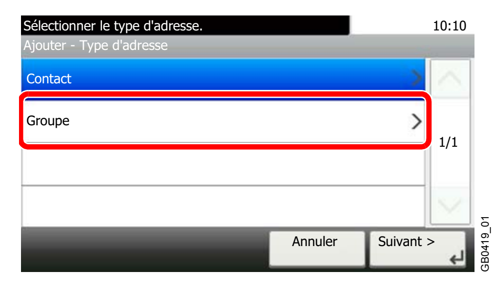
1 **Afficher l'écran.**



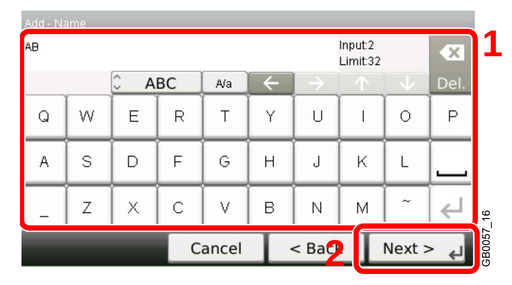
2 **Ajoute une nouvelle destination.**



3 **Sélectionner la méthode d'enregistrement.**



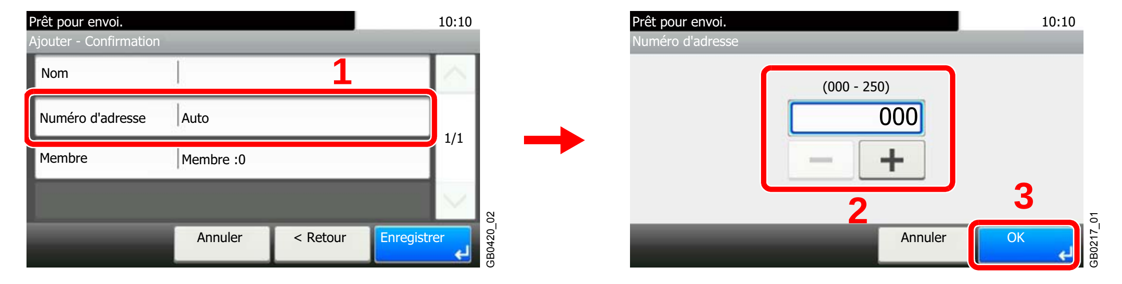
4 Saisir le nom du groupe.



Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Saisir le numéro de l'adresse.



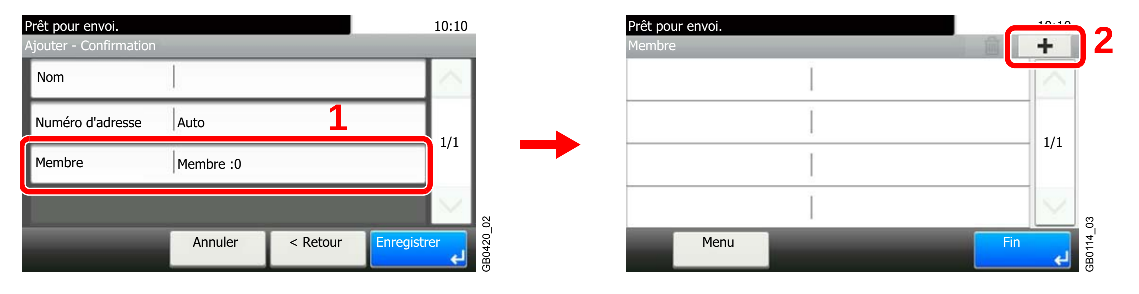
Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer un numéro d’adresse (1 à 250).

Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

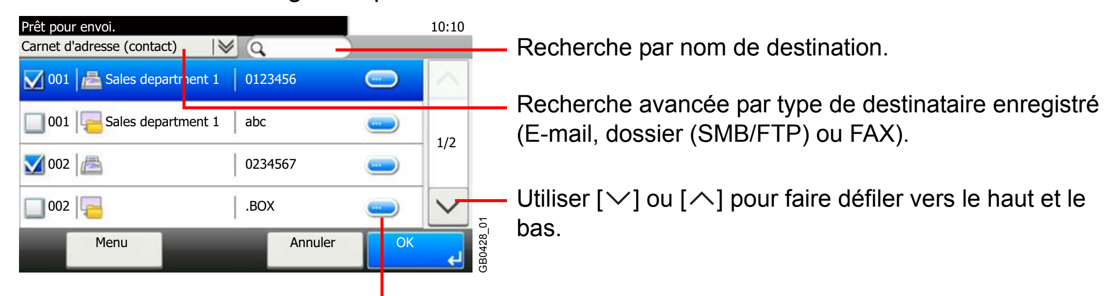
Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

6 Sélectionner les membres (destinations).

1 Afficher l'écran.



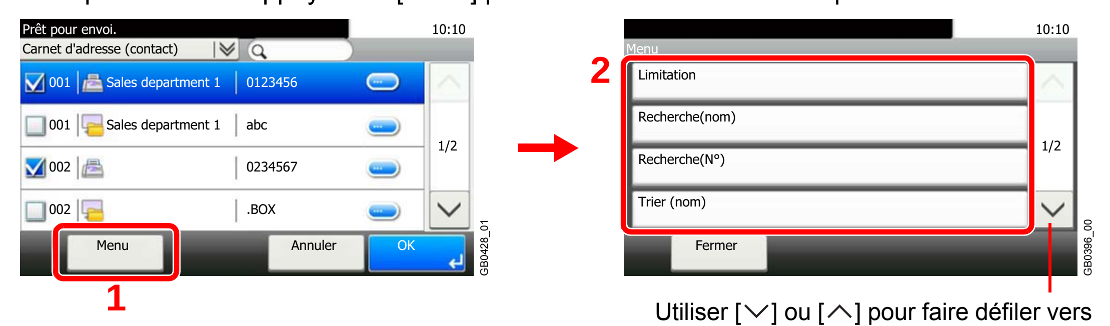
2 Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.



Affiche les détails de chaque destination.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.



Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE
Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

7 Accepter les membres.



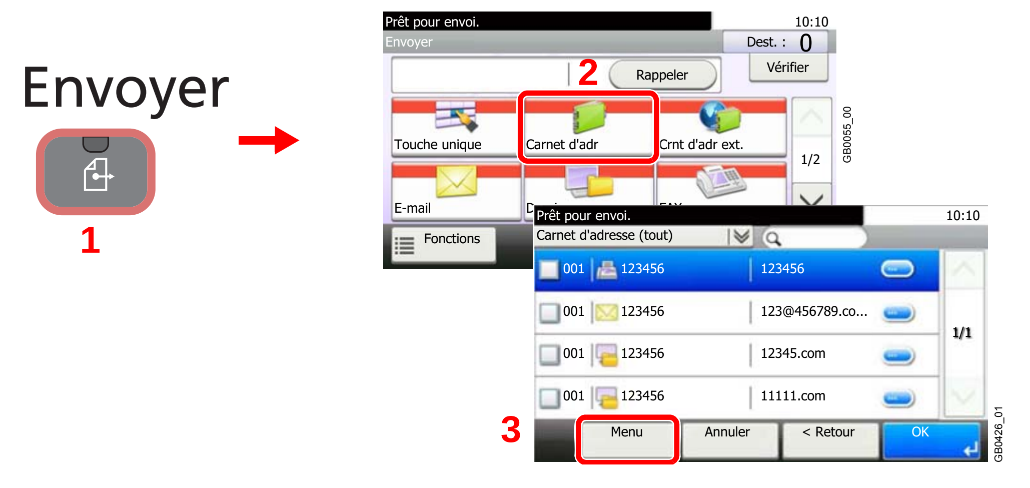
8 Enregistrer le groupe.



Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses

Modifier et supprimer les destinations (contacts) ajoutées au carnet d’adresses.

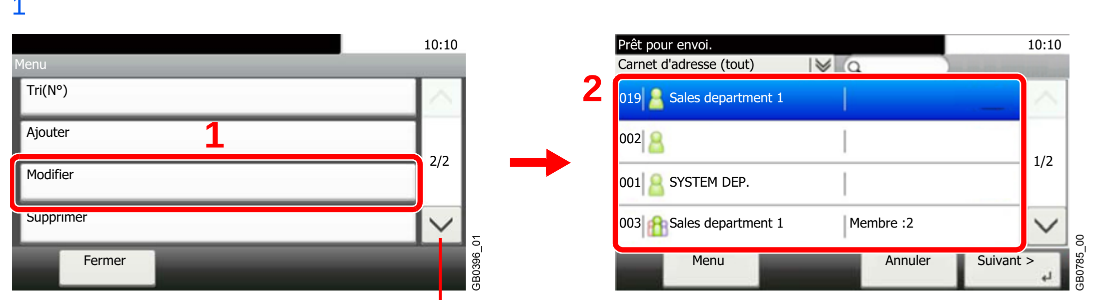
1 Afficher l'écran.



2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination

1

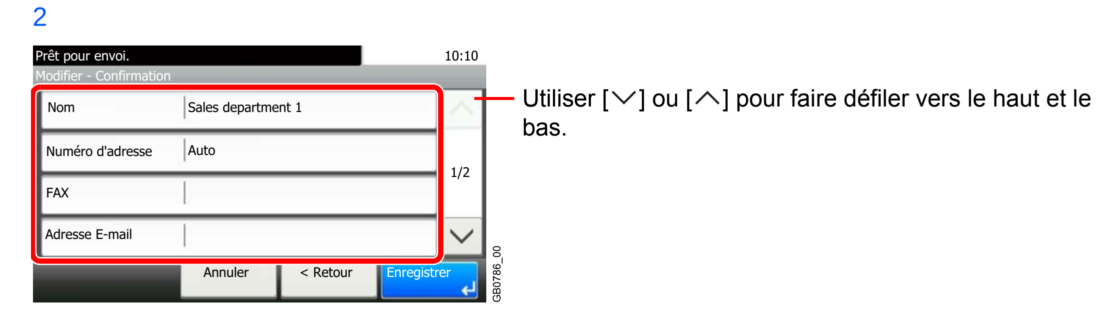


Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à modifier.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

2



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

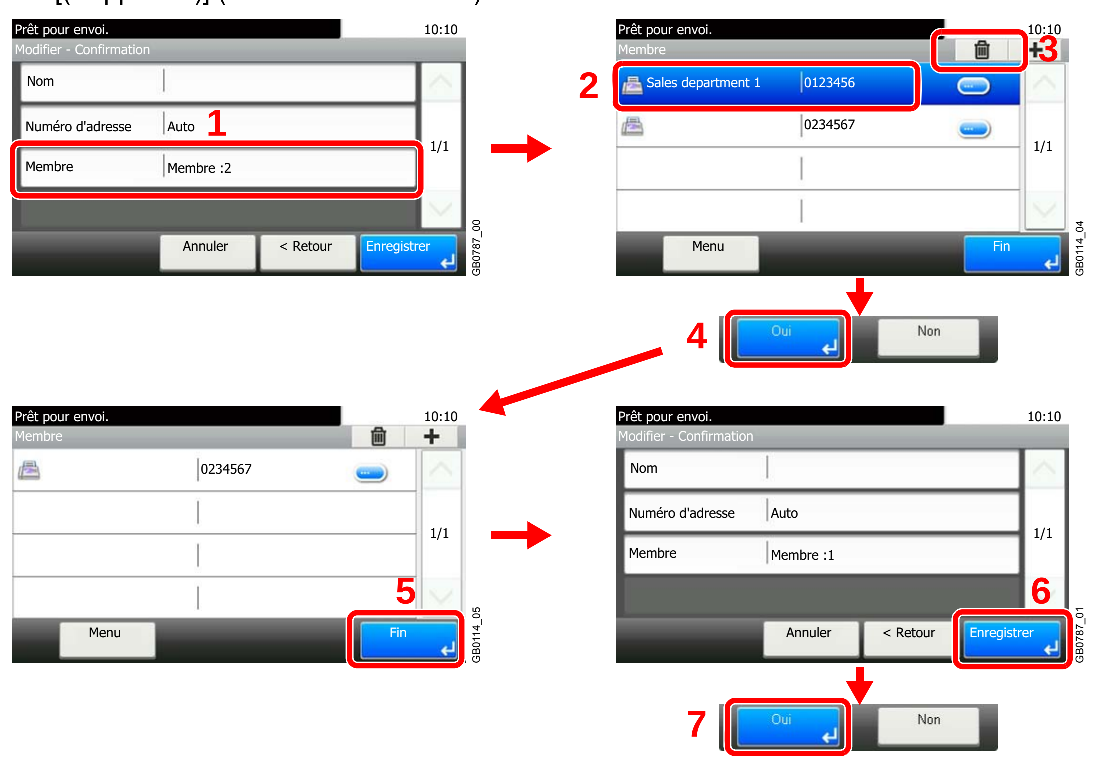
Modifier les informations au besoin en appuyant sur l'élément en question.

3

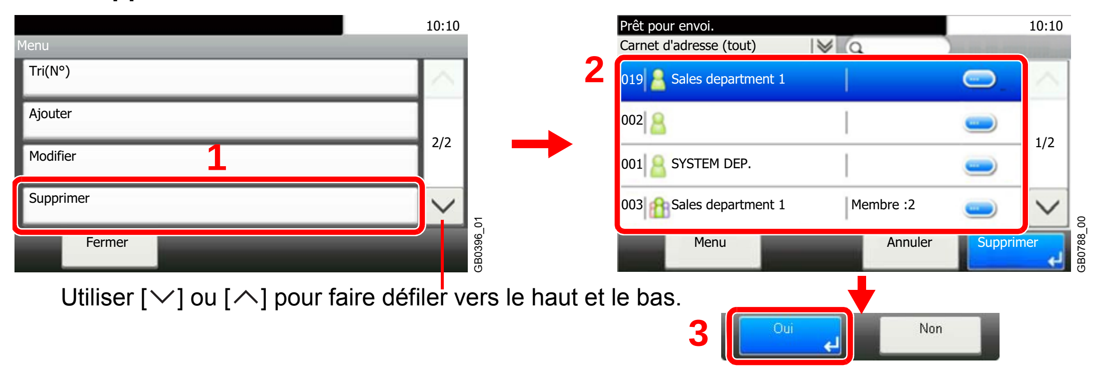


Pour supprimer un membre (groupe)

Pour supprimer un membre d'un groupe, sélectionner la destination à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).



Pour supprimer



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à supprimer.

Ajout d'une destination à une touche unique

Ajouter une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique.

Ajout d’une destination

Permet d’ajouter une destination (contact ou groupe). Il est possible d’enregistrer 100 destinations maximum.
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, elle doit d'abord être enregistrée dans le carnet d'adresses. Enregistrer une ou plusieurs destinations si nécessaire avant de continuer.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

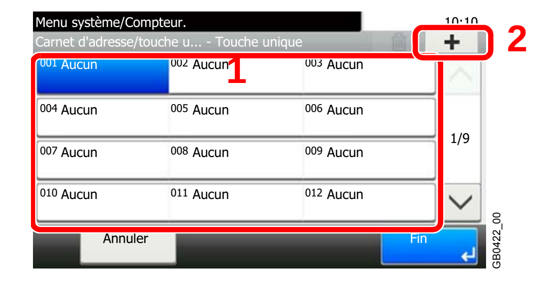
Menu Système / Compteur

1

Menu système/Compteur.
Menu système
Envoyer
Boîte de document
FAX
Carnet d'adresse/touche unique
2
3/5

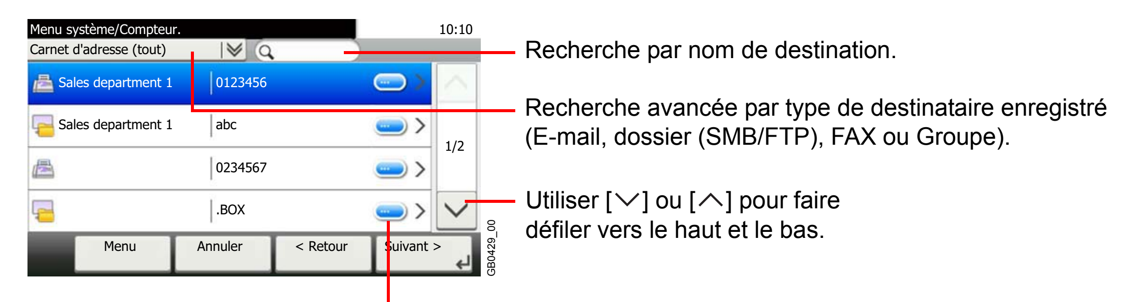
Menu système/Compteur.
Carnet d'adresse/touche unique
Carnet d'adr
Touche unique
Carnet d'adr. par défaut
Impr. liste
3
1/1
< Retour

2 Ajouter une touche unique



Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination et appuyer sur [+].

3 Sélectionner les destinations.

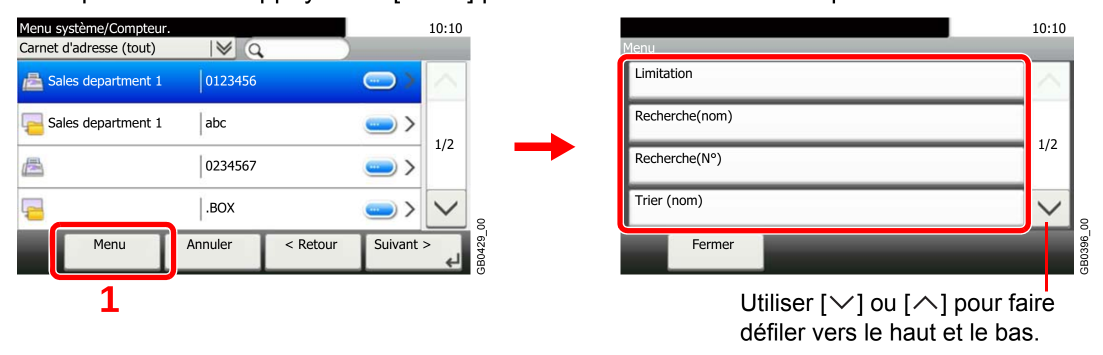


Affiche les détails de chaque destination.

Sélectionner une destination (contact ou groupe) dans le carnet d'adresses.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.

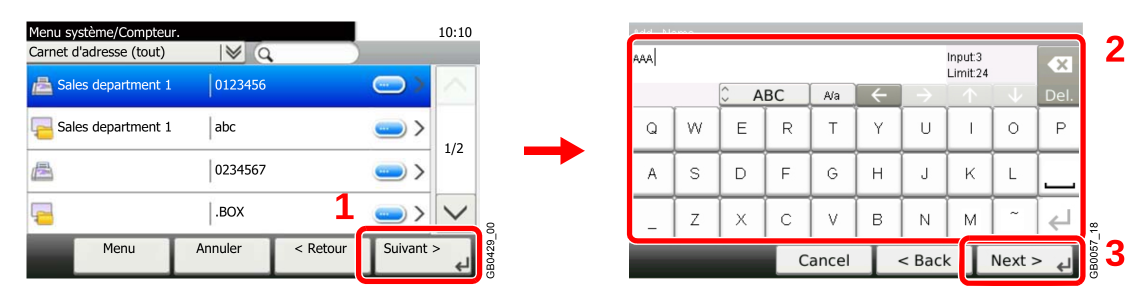


Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

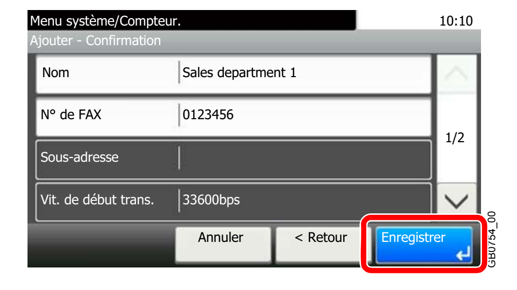
4 Entrer le nom de la touche unique.



Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

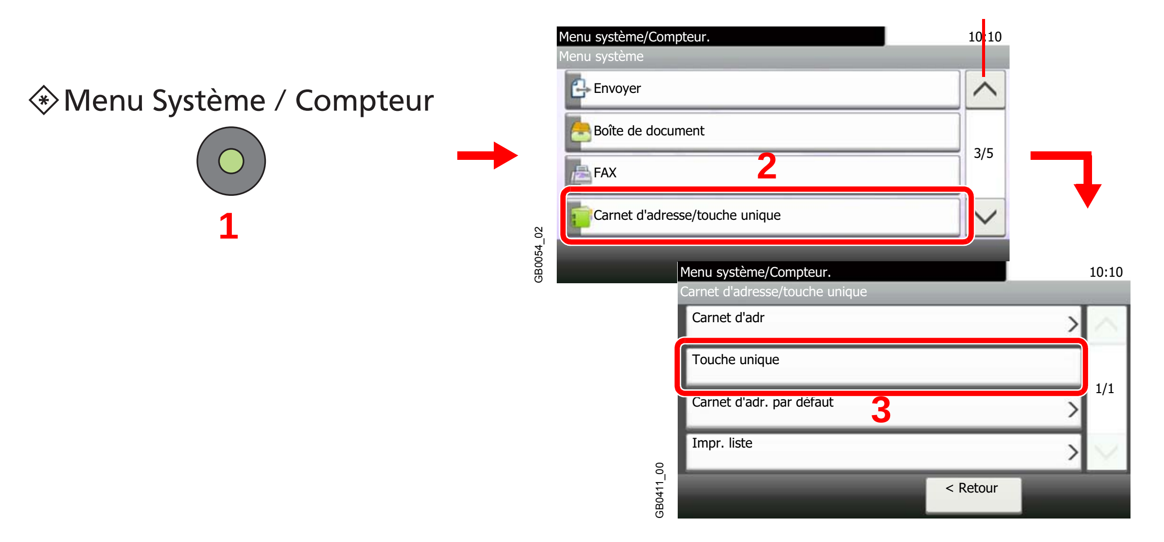
5 Enregistrer la destination.



Modification et suppression d'une touche unique

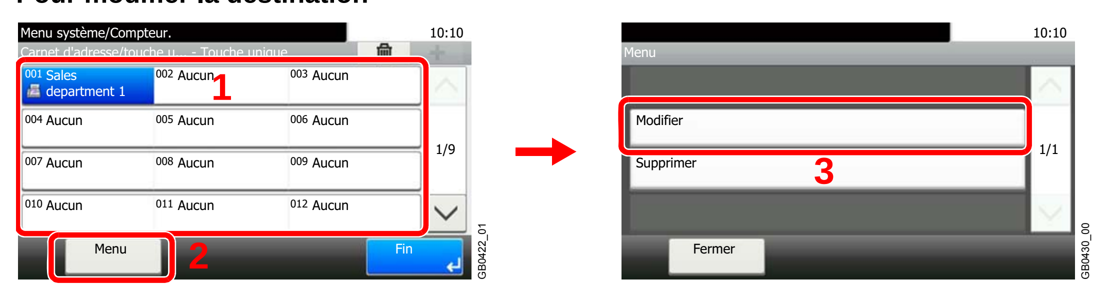
Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

1 Afficher l'écran.



2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination



Sélectionner la touche unique à modifier et appuyer sur [Menu], puis [Modifier].

Pour supprimer



Sélectionner la touche unique à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Fonctions d’envoi

L'écran d'envoi affiche les fonctions courantes. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [﹀] ou [︿] pour sélectionner la fonction.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Sélectionner le format de fichier pour les images envoyées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Envoyer des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Sélectionner le format de l'image envoyée.	Format d'envoi ▶ page 6-37
Envoyer chaque page sur un fichier à part.	Séparation des fichiers ▶ page 6-39
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Modifier le mode couleur pour les images envoyées.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l’image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d’arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille d'envoi.	Zoom ▶ page 3-63
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Ajouter un objet et un corps à l'e-mail (lors de l'envoi d'un e-mail).	Objet/corps de l’E-Mail ▶ page 6-40
Envoyer un avis par e-mail à la fin d’un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Crypter votre message.	Transmission cryptée FTP ▶ page 6-41
Envoyer une image à un ordinateur compatible WSD.	Numérisation WSD ▶ page 6-42



REMARQUE

Cette section n'inclut pas les paramètres du fax. Pour plus de détails sur l'utilisation du fax, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*. La fonction fax nécessite le kit de fax en option.

Format d'envoi

Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Identique au format d’orig.	Envoie automatiquement le même format que l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K, Hagaki ou Oufuku Hagaki,

Relations entre les options Format d’origine, Taille envoi et Zoom

Les options *Format d'origine* (page *3-35*), Taille envoi et *Zoom* (page *3-63*) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

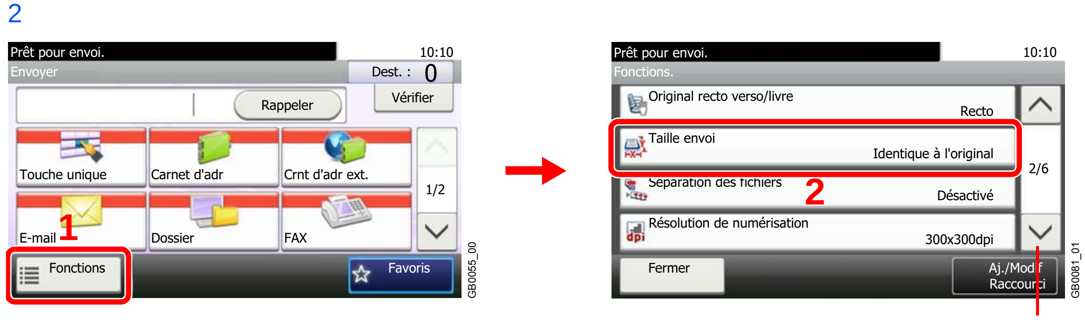
Le Format d’origine et la taille d’envoi sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Format d'envoi	Sélectionner [Identique à l'original]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto]

REMARQUE
Si la taille d’envoi est différente du format d’origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible d’envoyer l’image à son format réel (pas de zoom).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

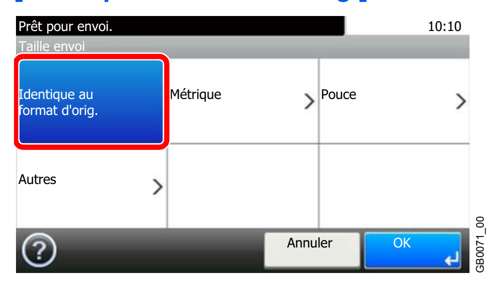
2



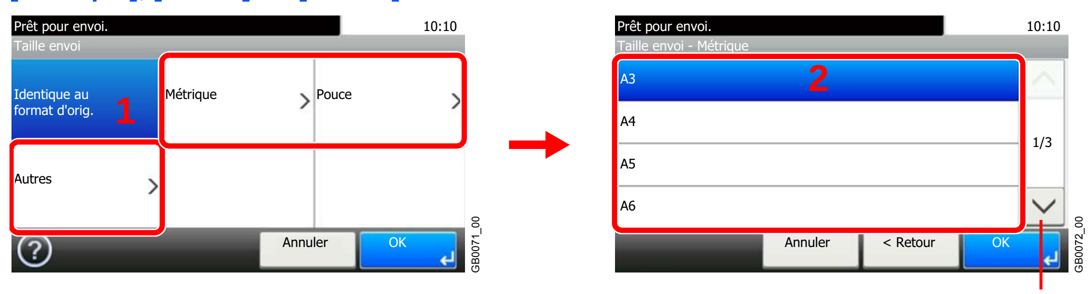
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le format d'envoi.

[Identique au format d’orig.]



[Métrique], [Pouce] ou [Autres]

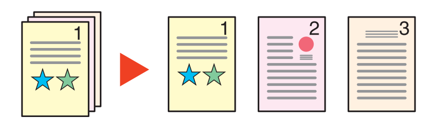


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format souhaité.

Séparation des fichiers

Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l’original numérisé par page et d’envoyer les fichiers.

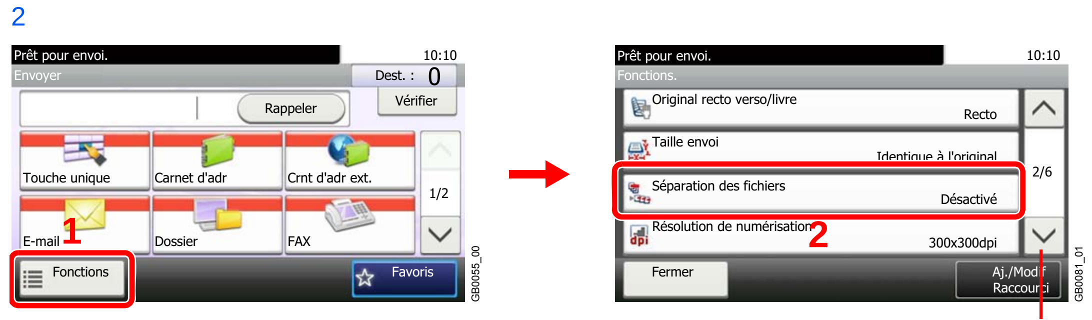


REMARQUE
Un numéro séquentiel à trois chiffres du type abc_001.pdf, abc_002.pdf... est ajouté à la fin du nom des fichiers.

1 Afficher l'écran.

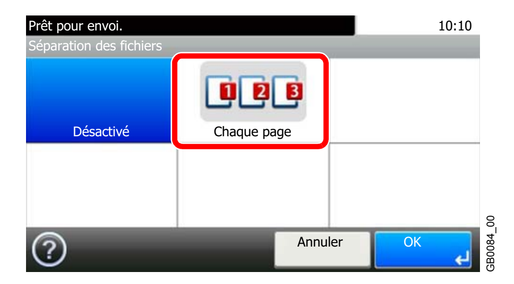
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2



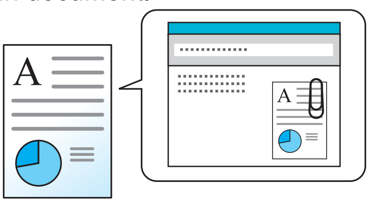
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Objet/corps de l’E-Mail

Ajoutez le sujet et le corps lors de l'envoi d'un document.

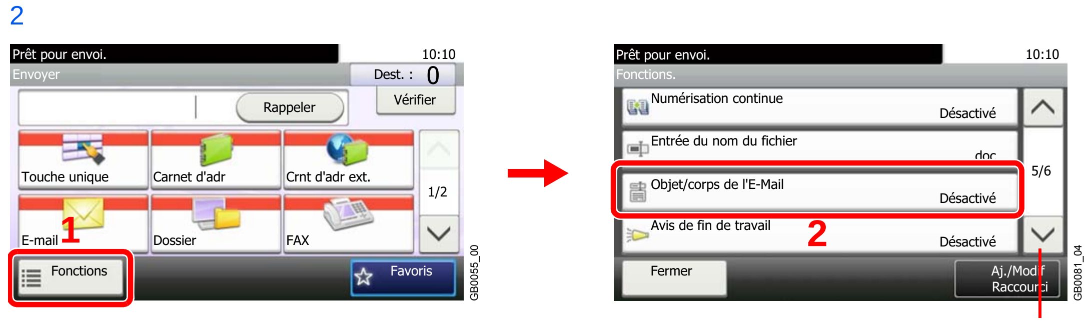


REMARQUE
L'objet peut contenir jusqu'à 60 caractères et le corps peut contenir jusqu'à 500 caractères.

1 Afficher l'écran.

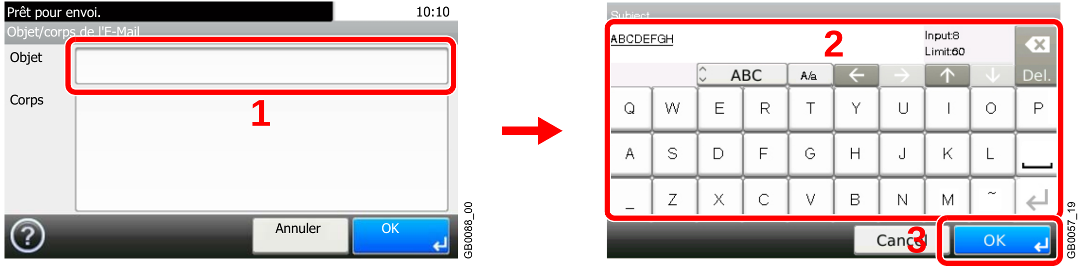
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2



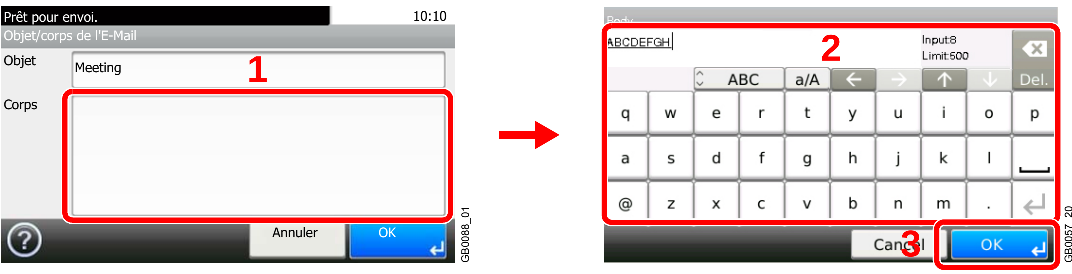
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer l'objet.



Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Entrer le corps.



4 Appuyer sur [OK].

Transmission cryptée FTP

Cryptez les images lors de l'utilisation du FTP. Le cryptage sécurise la transmission du document.



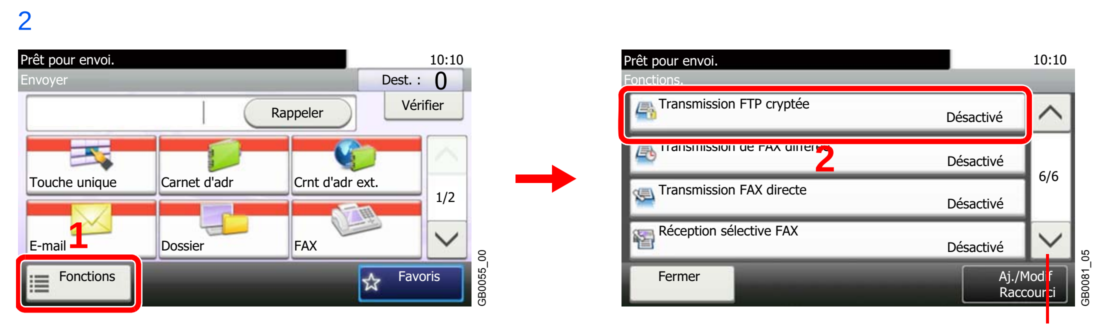
REMARQUE

Pour utiliser le cryptage FTP, régler *SSL* sur [Activé] dans les paramètres Protocole sécur. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Protocole sécurisé à la page 9-23*.

1 Afficher l'écran.

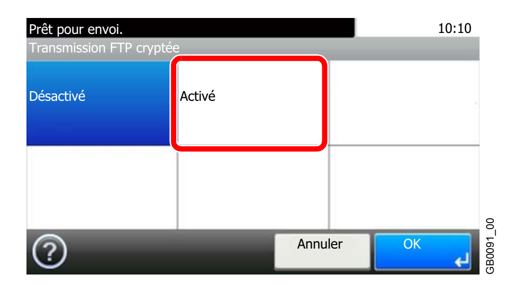
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE
Pour utiliser la numérisation WSD, vérifier que l'ordinateur utilisé pour la numérisation WSD et la machine sont reliés au réseau et que *Numérisation WSD* (page *9-22*) est réglé sur [Activé] dans les paramètres réseau.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide de l'ordinateur ou le manuel d'utilisation de votre logiciel.

Installation du logiciel pilote (pour Windows 7)

1 **Afficher la fenêtre.**

Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Réseau**.

2 **Installer le pilote.**

Effectuer un clic droit sur l'icône de la machine, puis cliquer sur **Installer**.


REMARQUE
Si la fenêtre **contrôle de compte utilisateur** s'affiche, cliquer sur **Continuer**.

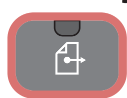
Si la fenêtre **nouveau matériel détecté** s'affiche, cliquer sur **Annuler**.

Pendant l'installation, effectuer un double clic sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher l'écran **Installation du logiciel pilote**. Lorsque **Votre périphérique est prêt pour l'utilisation** s'affiche sur l'écran **Installation du logiciel pilote**, l'installation est terminée.

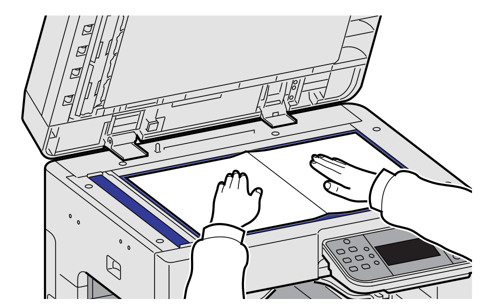
Utilisation de WSD

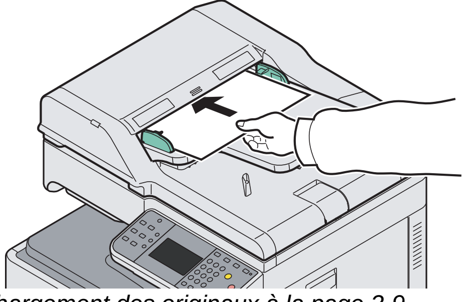
1 **Appuyer sur la touche Envoyer.**

Envoyer



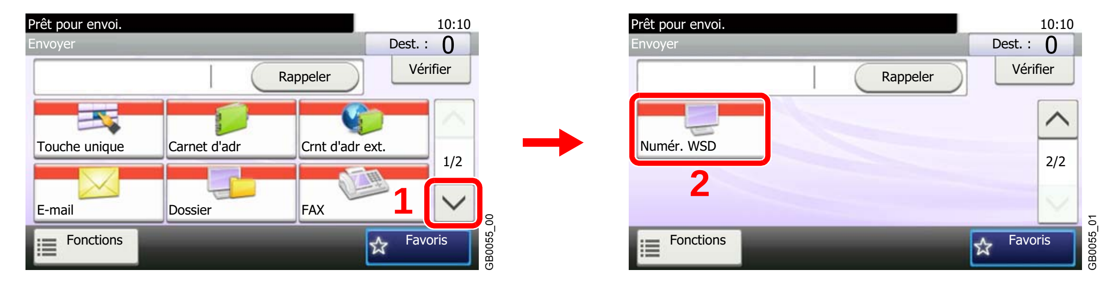
2 **Mettre en place les originaux.**





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

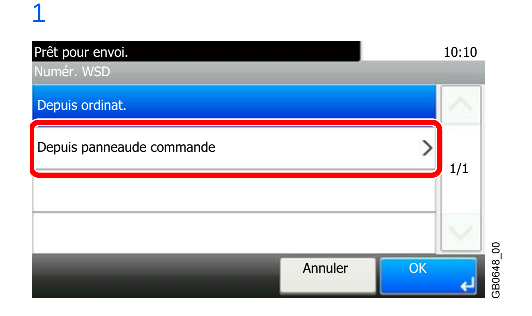
3 Afficher l'écran.



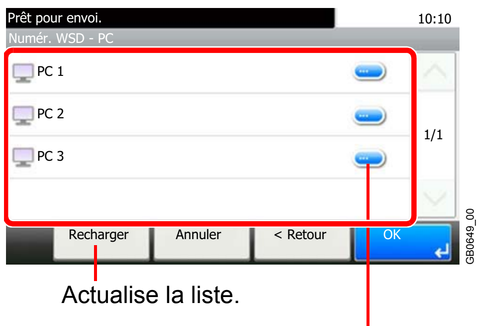
4 Numériser les originaux.

Procédure en utilisant cette machine

1



2 Sélectionner l'ordinateur de destination.

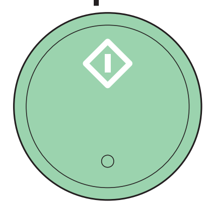


Actualise la liste.

Affiche les informations pour chaque ordinateur de destination.

3 Appuyer sur la touche **Départ**.

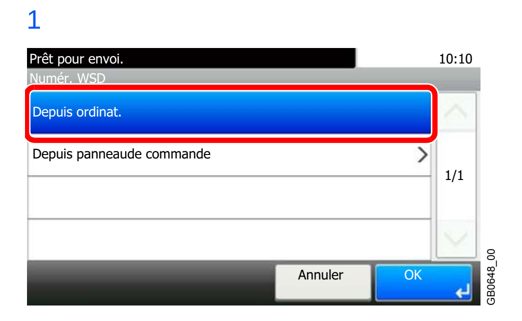
Départ



L'envoi commence et le logiciel installé sur l'ordinateur est activé.

Procédure depuis votre ordinateur

1



2 Utiliser le logiciel installé sur l'ordinateur pour envoyer les images.

Numérisation avec TWAIN

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée à titre d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

1 Afficher la fenêtre.

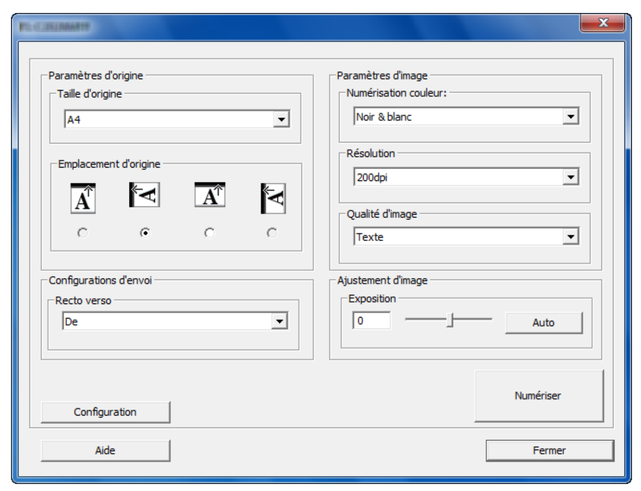
1 Lancer l'application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue TWAIN.

REMARQUE
Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue TWAIN qui s'affiche.

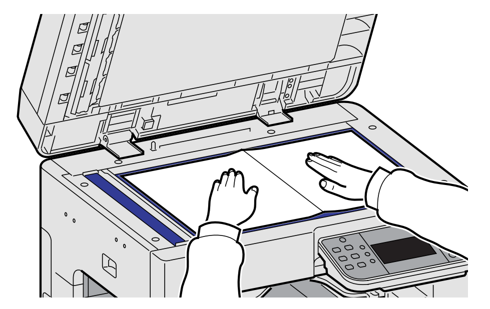


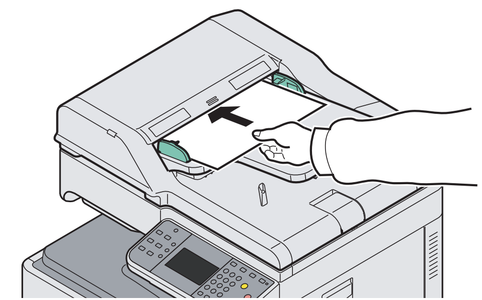
Les paramètres qui s'affichent dans la boîte de dialogue TWAIN sont les suivants.

Élément		Détails
Paramètres d'origine	**Format d'origine**	Sélectionner la taille de numérisation de l'original.
	Orientation de l'original	Spécifier le type de reliure.
Configurations d'envoi	**Recto verso**	Spécifier si l'original est recto ou recto verso.
Paramètres d'image	**Réglage de la couleur**	Sélectionner le mode couleur.
	Résolution	Sélectionner la résolution.
	Qualité image	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'original.
Ajustement d'image	**Densité**	Sélectionner l'exposition. Sélectionner le bouton **Auto** pour que l'exposition soit automatiquement définie en fonction de l'original.
	Éviter effet copie	Masquez les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

Élément		Détails
Configuration		Cette fonction est utilisée pour vérifier les paramètres actuels et mémoriser les paramètres souvent utilisés. En cliquant sur le bouton **Configuration**, un écran de paramètre s'affiche avec les boutons pour **Détails**, **Ajouter configuration actuelle** et **Supprimer la configuration sélectionnée**.
	Détails	Les paramètres actuels peuvent être vérifiés.
	Ajouter la configuration actuelle	Enregistrer les paramètres actuels avec un nom et un commentaire.
	Supprimer la configuration sélectionnée	Supprimer les paramètres enregistrés.

3 Mettre en place les originaux.





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

4 Numériser les originaux.

Cliquer sur le bouton **Numériser**. Les données sont numérisées.

7 Boîte de document

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible

Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :

- Fichier PDF (Version 1.5)
- Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
- Fichier JPEG
- Fichier XPS
- Fichier PDF crypté

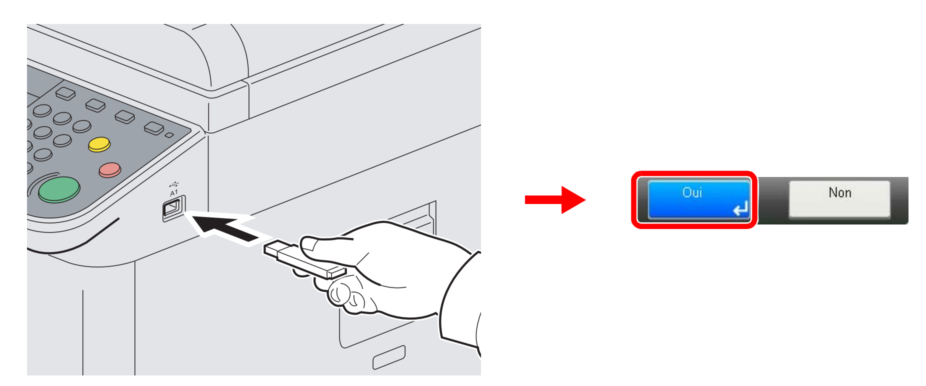
Les fichiers PDF à imprimer doivent comporter une extension (.pdf).

Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers.

La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine.

Brancher la mémoire USB directement dans le logement de mémoire USB (A1). En cas d’utilisation d’un concentrateur USB, l’impression à partir de la mémoire USB peut comporter des erreurs.

1 Brancher la mémoire USB.



Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB (A1).

Lorsque le message *La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichiers. Êtes-vous sûr?* s'affiche, appuyer sur [Oui].

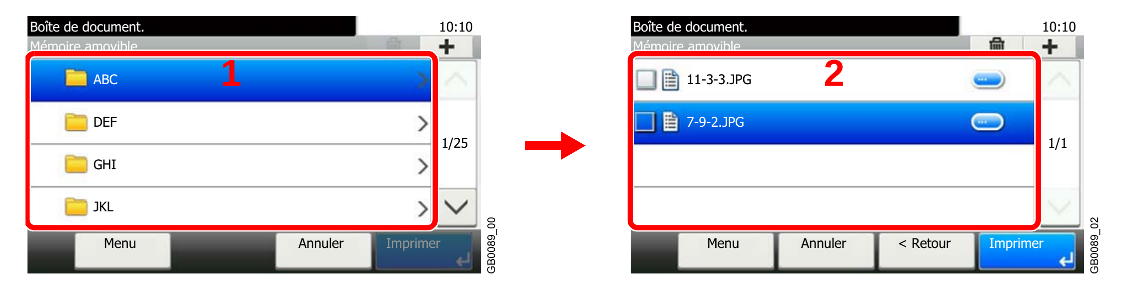
IMPORTANT

La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message *La mémoire amovible n’est pas formatée* peut s’afficher.



Se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

2 Afficher l'écran.



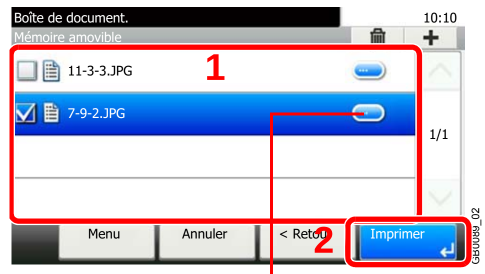
1 Lorsque la machine lit la mémoire USB, l'écran *Mémoire amovible* peut s'afficher.

REMARQUE
Si l'écran ne s'affiche pas, appuyer sur la touche **Boîte de document**, puis sur [Mémoire amovible].

2 Sélectionner et ouvrir le dossier dans lequel se trouve le fichier à imprimer.

La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise. Pour revenir à un dossier supérieur, appuyer sur [< Retour].

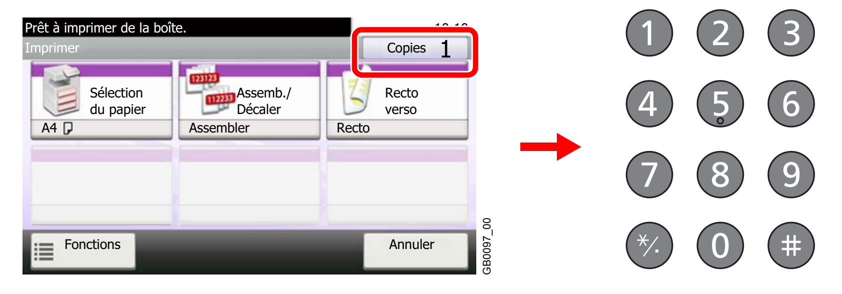
3 Sélectionner le fichier.



Affiche les détails de chaque fichier.

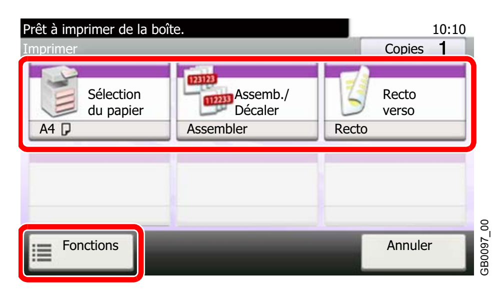
Sélectionner le fichier à imprimer et appuyer sur [Imprimer].

4 Entrée de la quantité.



REMARQUE
Appuyer sur la touche **Effacer** pour modifier la quantité de copies.

5 Sélectionner les fonctions.

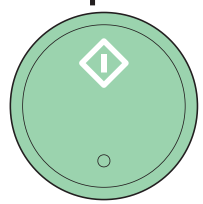


Sélectionner la fonction à utiliser pour la boîte de document.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions de la boîte de document à la page 7-9*.

6 Lancer l'impression



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'impression.

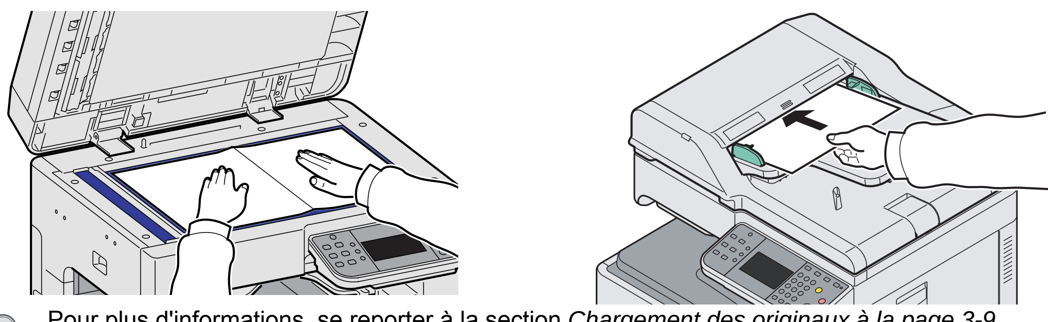
Retirer la mémoire USB.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

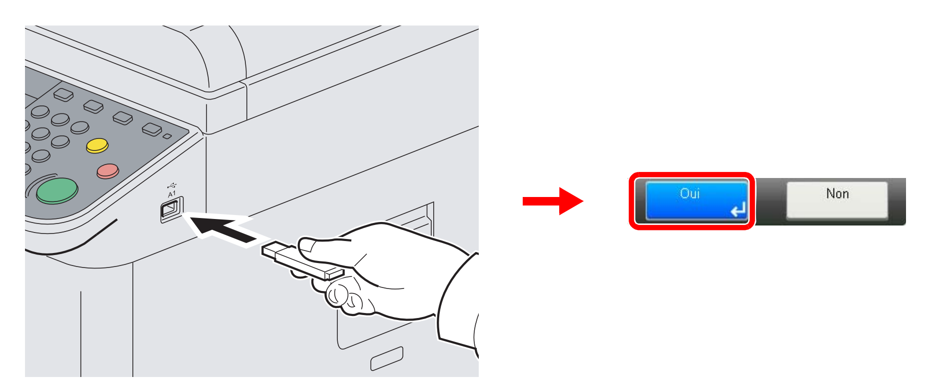
Cette fonction permet de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine. Il est possible de stocker des fichiers au format PDF, TIFF, JPEG ou XPS.

1 Mettre en place les originaux.



Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

2 Brancher la mémoire USB.



Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB (A1).

Lorsque le message *La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichiers. Êtes-vous sûr?* s'affiche, appuyer sur [Oui].

IMPORTANT
La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message *La mémoire amovible n'est pas formatée* peut s'afficher.

Se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

3 Afficher l'écran.

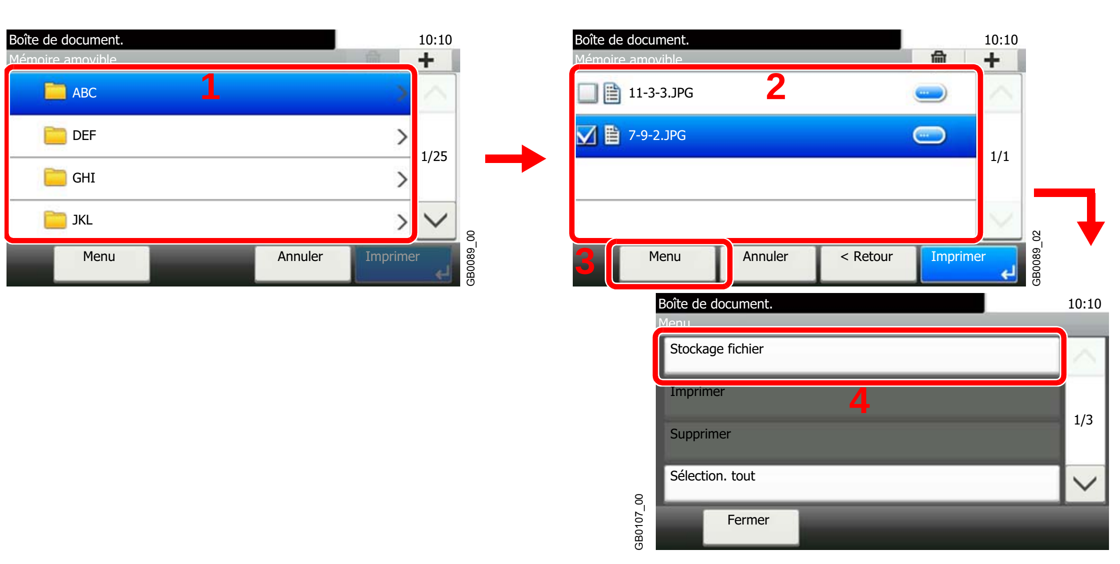


Lorsque la machine lit la mémoire USB, l'écran *Mémoire amovible* peut s'afficher.

REMARQUE

Si l'écran ne s'affiche pas, appuyer sur la touche **Boîte de document**, puis sur [Mémoire amovible].

4 Sélectionner le dossier.



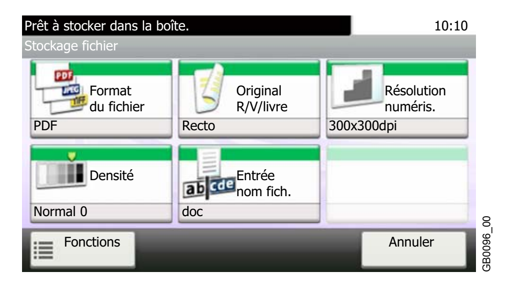
Sélectionner le dossier dans lequel stocker le fichier et appuyer sur [Menu], puis [Stockage fichier].

La machine affiche les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise. Pour revenir à un dossier supérieur, appuyer sur [<Retour].

REMARQUE

Jusqu'à 100 documents et dossiers peuvent être affichés pour chaque répertoire. Si le nombre de documents et de dossiers dans un répertoire dépasse 100, il sera impossible de sauvegarder d'autres documents.

5 Sélectionner les fonctions.



Sélectionner la fonction à utiliser pour la boîte de document.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

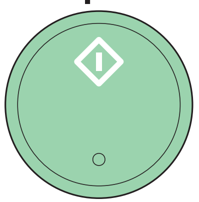


Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions de la boîte de document à la page 7-9*.



6 Lancement du stockage.

Départ



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer le stockage.

Retirer la mémoire USB.



Pour plus d'informations, se reporter à la section *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

Retrait de la mémoire USB

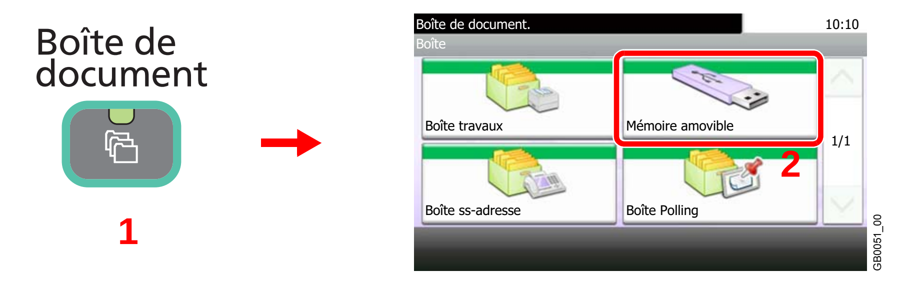
Certaines opérations doivent être effectuées sur l'écran avant que la mémoire USB puisse être retirée.



IMPORTANT

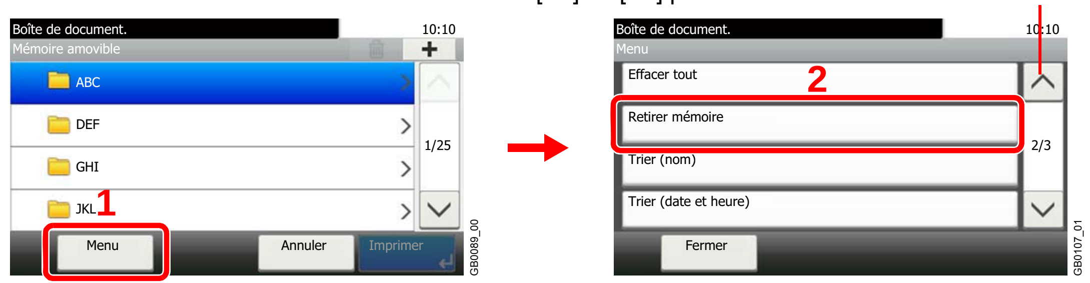
Respecter la bonne procédure afin d'éviter d'endommager les données ou la mémoire USB.

1 Afficher l'écran.

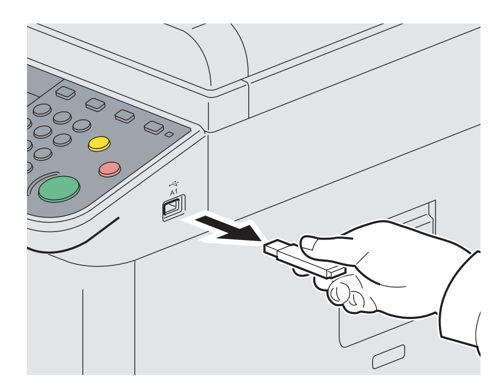


2 Sélectionner [Retirer mémoire].

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.



3 Retirer la mémoire USB.



Lorsque le message *Retrait mémoire amovible sans risque s'affiche*, appuyer sur [OK] et retirer la mémoire USB.



REMARQUE

La mémoire USB peut aussi être retirée après avoir vérifier le statut du périphérique.



Pour plus d'informations, se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

Fonctions de la boîte de document

L'écran Imprimer ou Stocker fichier dans Boîte de document affiche les fonctions souvent utilisées. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [∨] ou [∧] pour sélectionner la fonction.

Lors de l'impression depuis la mémoire USB

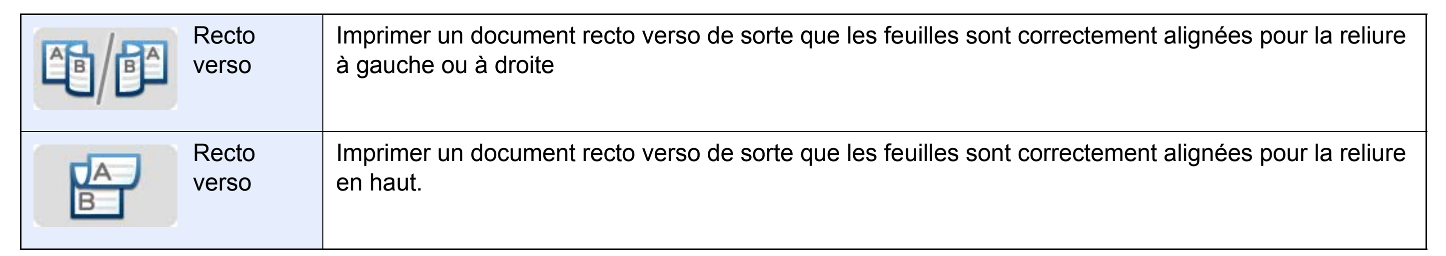
Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. / Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Imprimer sur les deux côtés du papier.	Recto verso ▶ page 7-10
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71
Protéger un fichier PDF par mot de passe.	Mot de passe PDF crypté ▶ page 7-11
Définir la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF.	Impression JPEG/TIFF ▶ page 7-12
Imprimer un fichier XPS de sorte qu'il s'adapte au format du papier.	Adapter XPS à la page ▶ page 7-13

Lors du stockage d'un document sur la mémoire USB

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Sélectionner le format de fichier pour les images stockées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Numériser des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Modifier le format de stockage de l'image.	Taille de stockage ▶ page 7-14
Modifier le mode couleur pour les images stockées.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. / Réduit la netteté du contour de l'image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d'arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille de stockage.	Zoom ▶ page 3-63
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67

Recto verso

Imprimez un document recto ou recto verso. Sélectionnez l'orientation de la reliure de l'original et l'orientation finale de la reliure souhaitée.

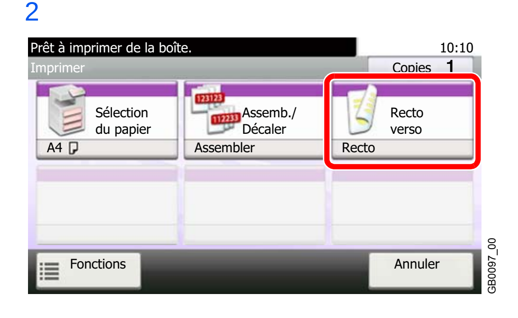


Recto verso	Imprimer un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure à gauche ou à droite
Recto verso	Imprimer un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure en haut.

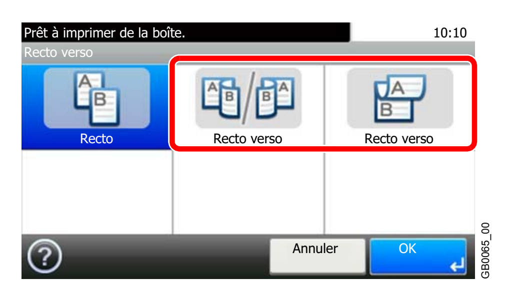
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

2



2 Sélectionner la fonction.



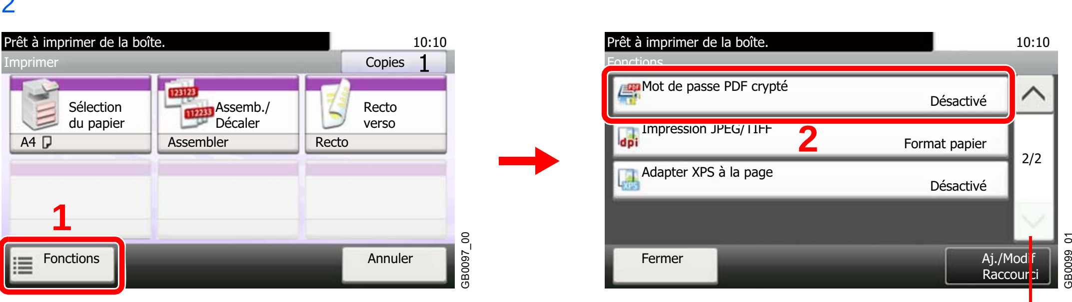
Mot de passe PDF crypté

Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.

1 Afficher l'écran.

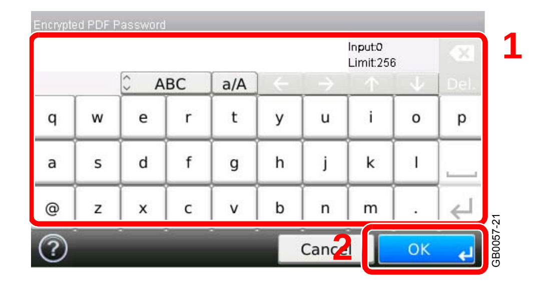
1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer le mot de passe.



Jusqu'à 256 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Impression JPEG/TIFF

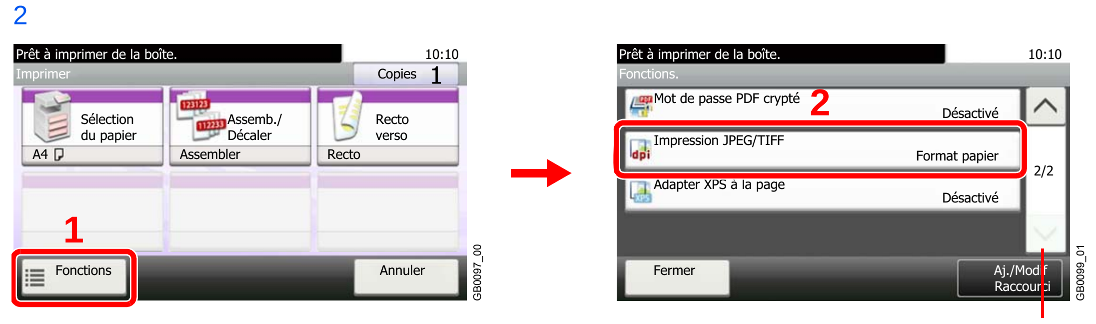
Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.

Format papier	Ajuster la taille de l'image au format de papier sélectionné.
Résolution de l'image	Imprimer à la résolution de l'image réelle.
Résolution impression	Ajuster la taille de l'image à la résolution d'impression.

1 Afficher l'écran.

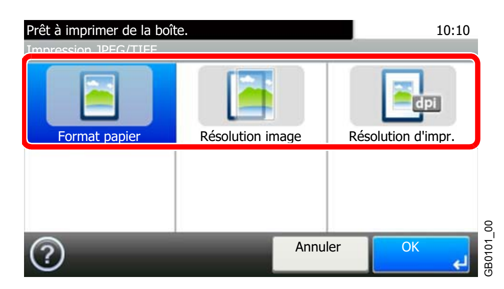
1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



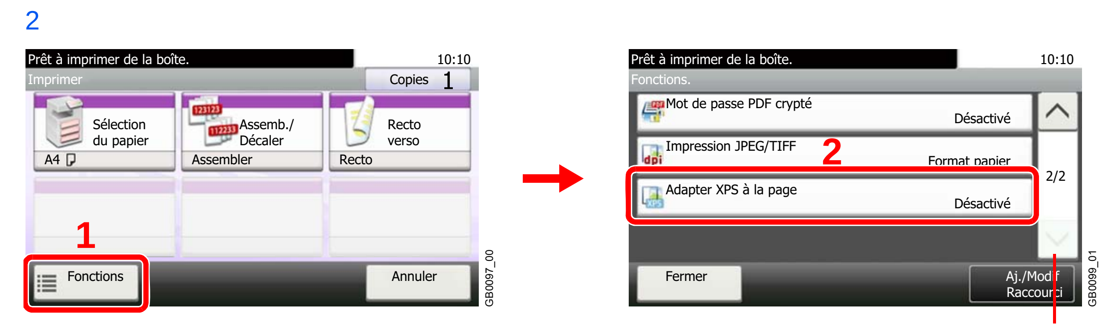
Adapter XPS à la page

Réduire ou agrandir la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

2



Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.



Taille de stockage

Sélectionnez la taille de l'image à stocker.

Identique au format d'orig.	Stocke une image au même format que l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K, Hagaki ou Oufuku Hagaki,

Relations entre les options Format d'origine, Taille stockage et Zoom

Les options *Format d'origine* (page *3-35*), Taille stockage et *Zoom* (page *3-63*) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

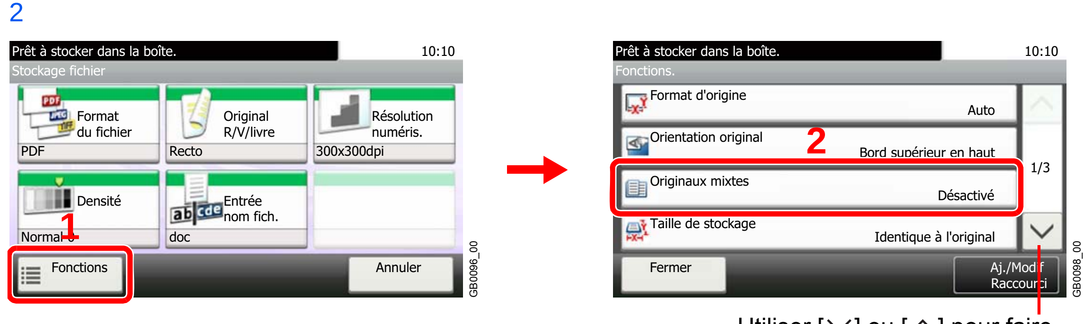
Le Format d'origine et la taille de stockage sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Taille de stockage	Sélectionner [Identique à l'original]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto]

REMARQUE
Si la taille de stockage est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible de stocker l'image à son format réel (pas de zoom).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) à la page 7-5* et afficher l'écran.

2

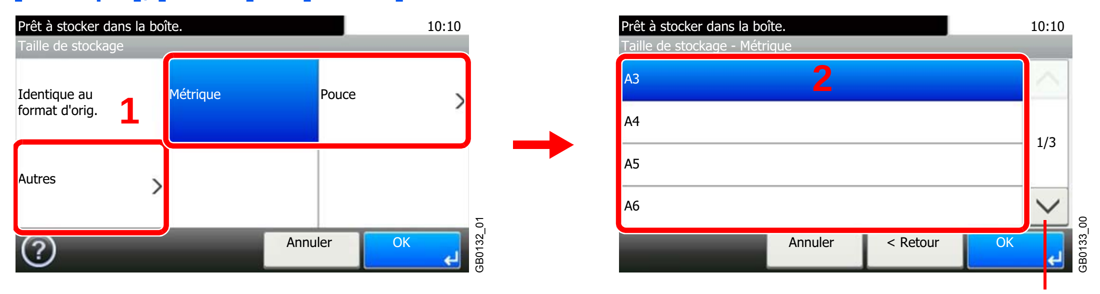


2 Sélectionner le format de stockage.

[Identique au format d'orig.]



[Métrique], [Pouce] ou [Autres]



Sélectionner le format souhaité.

8 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vérification du statut des travaux

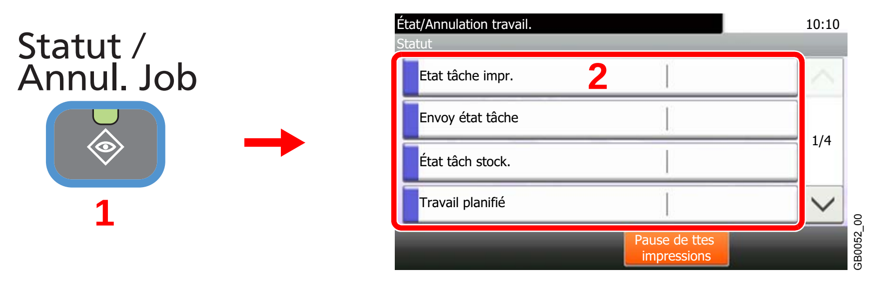
Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d'attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l'écran tactile, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Travail planifié, et Stockages. Les écrans suivants sont disponibles.

Etat tâche impr.	Copie Imprimante Impression à partir de la Boîte de document Réception de fax Réception d'e-mail Rapport/liste des travaux Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envoy état tâche	Transmission de fax Transmission dossier (SMB/FTP) E-mail Application Mixte (Destinataires multiples)
État tâche stock.	Numérisation FAX Imprimante
Travail planifié	Envoi de fax par émission différée

1 Afficher l'écran.



Appuyer sur [Etat tâche impr.], [Envoy état tâche], [État tâche stock.] ou [Travail planifié] pour vérifier l'état.

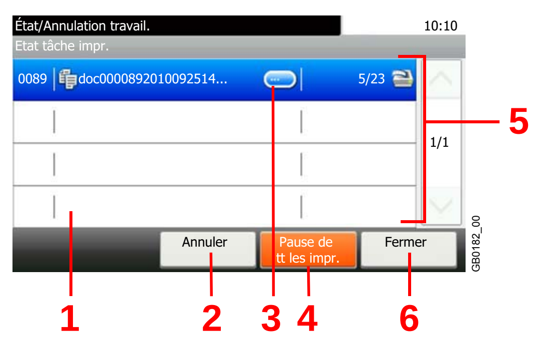
2 Vérifier l'état.



Se reporter aux sections *Écran Etat tâche impr. à la page 8-3*, *Écran Envoy état tâche à la page 8-4*, *Écran État tâche stock. à la page 8-5* et *Écran Travail planifié à la page 8-5*.

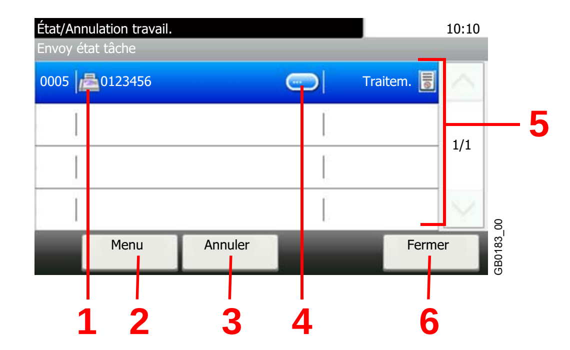
Contenu des écrans État

Écran Etat tâche impr.



N°	Élément/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Travail de copie Travail d'impression Travail depuis boîte de document Réception de fax Réception d'e-mail Rapport/liste Données à partir de la mémoire amovible
2	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
3	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
4	**[Pause de ttes impressions]**	Pause de tous les travaux d'impression. Pour reprendre l'impression, il suffit d'appuyer une deuxième fois sur cette touche.
5	—	Statut du travail Impression Impression (annulation de priorité) Impression (interruption de copie) Impression en attente Impression en attente (annulation de priorité) Impression en attente (interruption de copie) Pause du travail d'impression ou erreur Annulation du travail État avant le début de l'impression. État avant le début de l'impression. (annulation de priorité) État avant le début de l'impression. (interruption de copie) L'impression a été suspendue en raison d'une annulation de priorité ou d'une opération d'interruption de copie.
6	**[Fermer]**	Fermer l'écran Etat tâche impr.

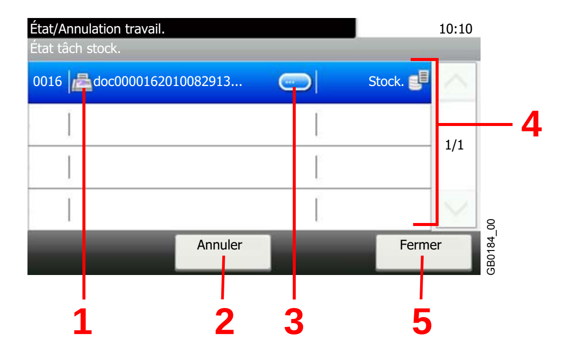
Écran Envoy état tâche



N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax Travail d'envoi vers dossier (SMB/FTP) Travail d'envoi de courrier électronique Travail d'envoi d'application Travail d'envoi mixte (multiple)
2	**[Menu]***	L'appui sur cette touche afficher [Annulation de priorité]. Cette fonction permet de donner la priorité à un travail de fax en particulier. Sélectionner le travail de fax à envoyer immédiatement, puis appuyer sur [Menu], suivi de [Annulation de priorité].
3	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
4	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
5	—	Statut du travail Envoi Envoie en attente Un travail pour lequel une transmission immédiate a été spécifié est en attente de début de transmission. Pause du travail ou erreur Annulation du travail État avant le début de l’envoi, par exemple durant la numérisation des originaux.
6	**[Fermer]**	Fermer l'écran Envoy état tâche.

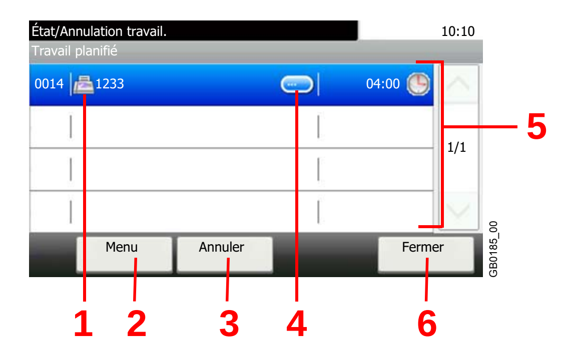
* Cette fonction est affichée lorsque le fax en option est installé.

Écran État tâche stock.



N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Stockage travail de numérisation Stockage travail d'impression Stockage travail fax
2	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
3	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
4	—	Statut du travail Stockage de données Pause du travail ou erreur Annulation du travail État avant le début de l'enregistrement, par exemple durant la numérisation des originaux.
5	**[Fermer]**	Fermer l'écran État tâche stock.

Écran Travail planifié



N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax
2	**[Menu]**	L'appui sur cette touche affiche [Commencer facturé.]. Sélectionner le travail à envoyer immédiatement, puis appuyer sur [Menu], suivi de [Commencer facturé.].
3	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
4	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.

N°	Informations affichées/Touche	Détails
5	—	Statut du travail Envoie en attente
6	**[Fermer]**	Ferme l'écran Tâche planifiée.

Vérification de l’historique des travaux

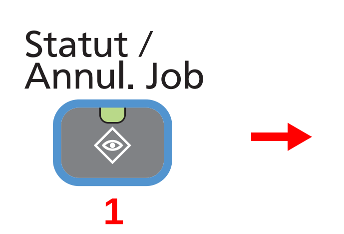
Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

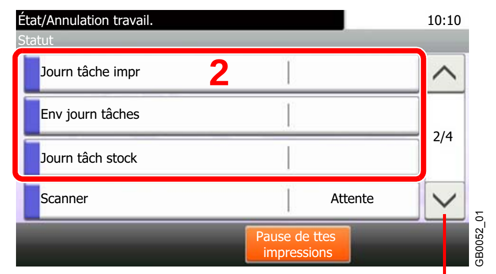
Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans trois écrans différents : Impressions, Envois et Stockages. Les écrans suivants sont disponibles.

Journ tâche impr	Copie Imprimante Réception de fax Réception d’e-mail Impression à partir de la Boîte de document Rapport/liste des travaux Impression de données à partir de la mémoire amovible	Env journ tâches	FAX Dossier (SMB/FTP) E-mail Application Mixte (Destinataires multiples)
		Journ tâch stock	Numérisation FAX Imprimante

1 Afficher l'écran.

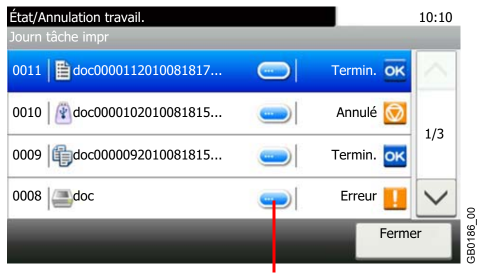




Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Journ tâche impr], [Env journ tâches] ou [Journ tâch stock] pour vérifier le journal.

2 Vérifier le journal.



Affiche les détails de chaque travail.

Appuyer sur [Fermer] pour quitter l'écran.



REMARQUE

L'historique peut être envoyé par e-mail.

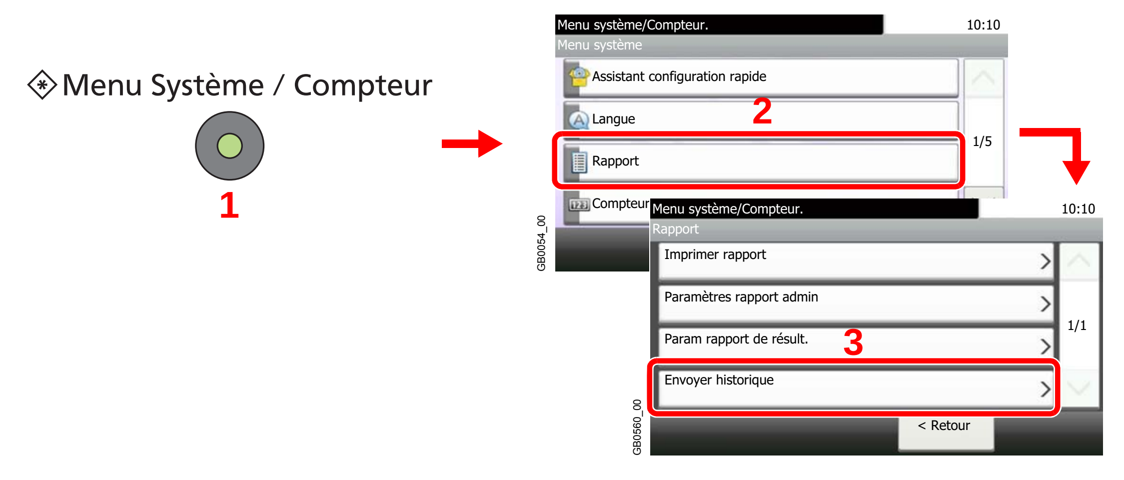


Pour plus d'informations, se reporter à la section *Envoi de l'historique à la page 8-8*.

Envoi de l'historique

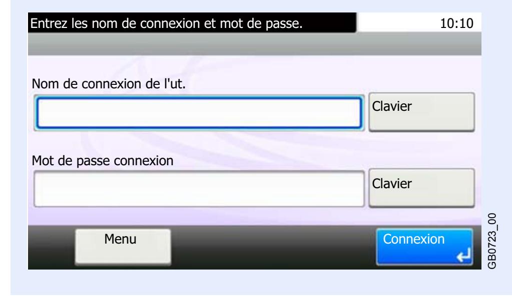
Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

1 Afficher l'écran.

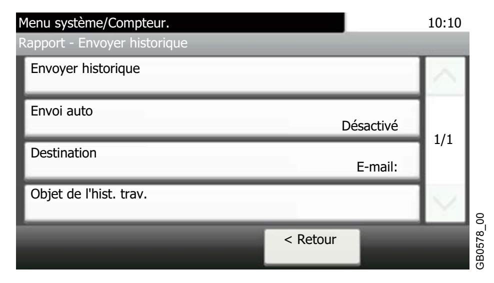


REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.



2 Configurer la fonction.



Se reporter aux sections *Sélection de la destination à la page 8-9*, *Transmission automatique de l'historique à la page 8-10*, *Transmission manuelle de l'historique à la page 8-10* et *Réglage de l'objet de l'e-mail à la page 8-11*.

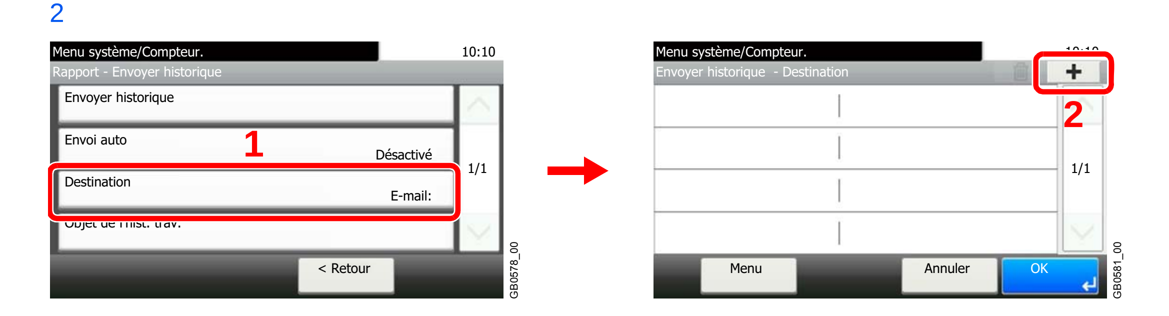
Sélection de la destination

Sélectionner la destination d'envoi des historiques.

1 Afficher l'écran.

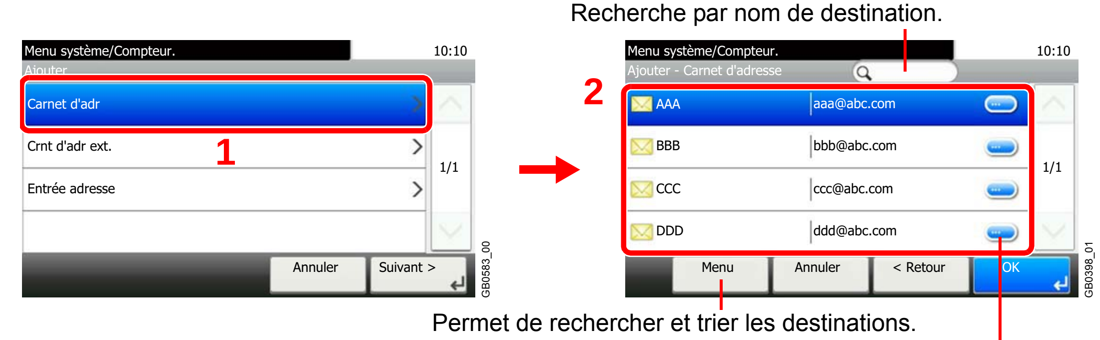
1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2

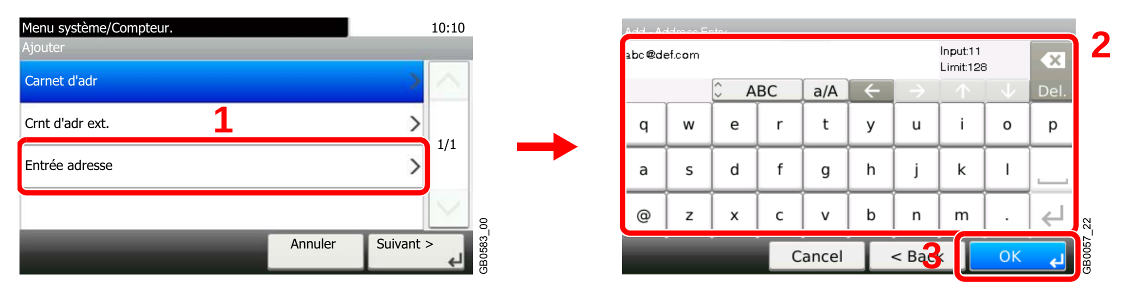


2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses.



Entrer une nouvelle adresse e-mail.



Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Accepter la destination.



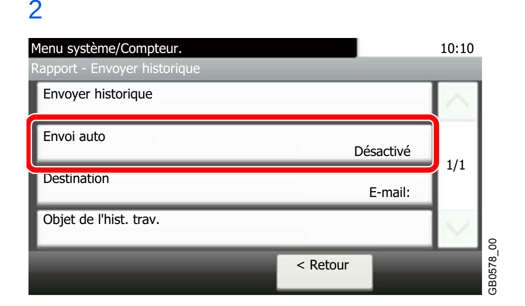
Transmission automatique de l'historique

Cette fonction envoie automatiquement l'historique aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.

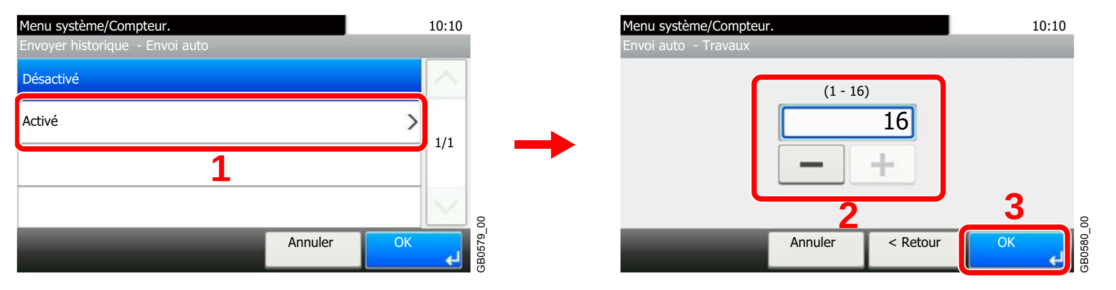
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2



2 Sélectionner la fonction.



Appuyer sur [Activé] et entrer le nombre de travaux pour l'impression de l'historique. Ce nombre peut être compris entre 1 et 16.

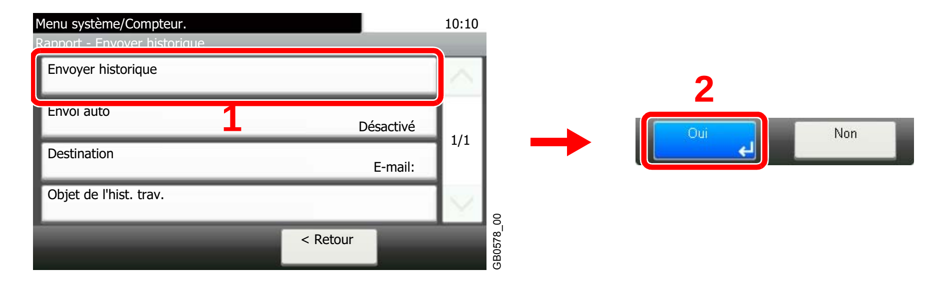
Transmission manuelle de l'historique

Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique aux destinations spécifiées.

1 Afficher l'écran.

Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2 Envoyer l'historique.



Réglage de l'objet de l’e-mail

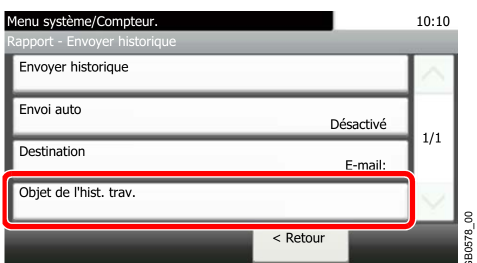
Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail.

1 Afficher l'écran.

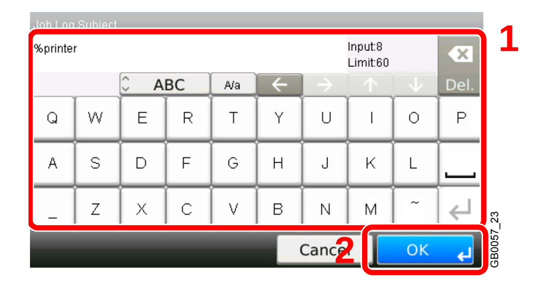
1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.



2



2 Saisir un objet pour l'e-mail.



Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.



Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Vérification du statut des périphériques

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine. Il est également possible de contrôler les périphériques en fonction de leur statut.

1 Afficher l'écran.





Sélectionner le périphérique à vérifier.

2 Vérifier l'état.

Scanner



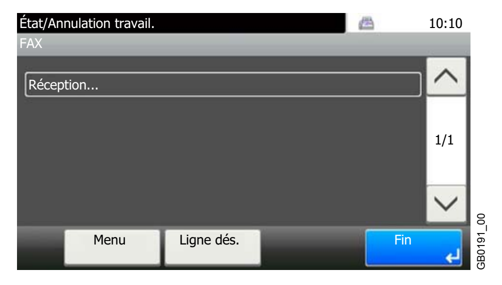
Affichage du statut de numérisation des originaux dans le chargeur de documents ou des informations d'erreur (bourrage papier, capot ouvert, etc.).

Imprimante



Affichage des informations d'erreur, par exemple bourrage papier, manque de toner, manque de papier, et du statut, par exemple en attente.

FAX (Option)



- Affichage des informations relatives à l'envoi, à la réception et à la numérotation.
- Appuyer sur [Ligne dés.] pour annuler l'envoi ou la réception de fax.

Pour plus de détails, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*.

Mémoire amovible

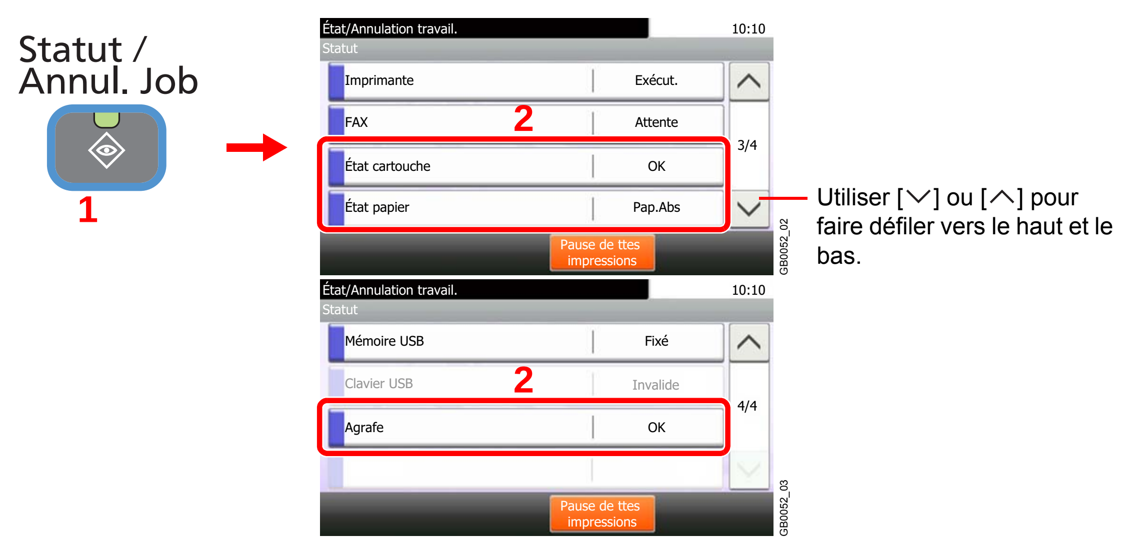


- Affichage de l'utilisation et de la capacité du support amovible connecté à la machine.
- Appuyer sur [Menu], puis [Formater] pour formater le support externe.
- Appuyer sur [Retirer mémoire] pour retirer le support externe en toute sécurité. Cette opération est la même que pour *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

Vérification du niveau de toner et de papier

Vérification du niveau de toner, de papier et d'agrafes sur l'écran tactile.

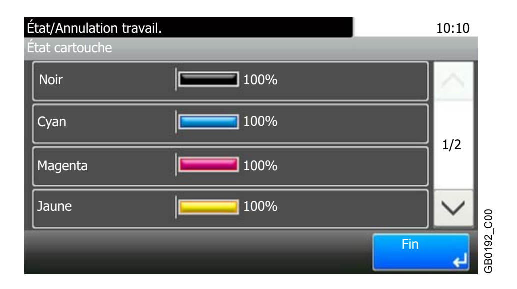
1 Afficher l'écran.

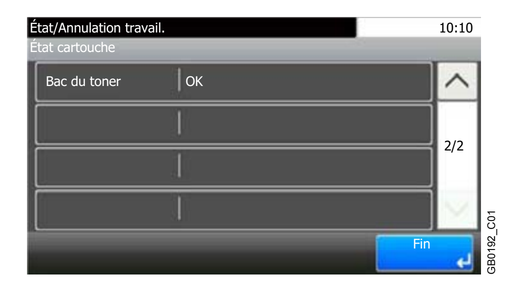


Sélectionner le consommable à vérifier.

2 Vérifier l'état.

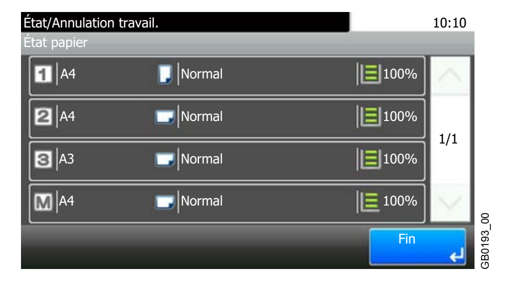
État cartouche





La vérification du niveau de toner de chaque couleur comporte 11 niveaux, de 100 à 0 %, et vérifie le statut du bac de récupération de toner.

État papier



La quantité de papier restant est affichée sur quatre niveau (100%, 70%, 30% et 0% (aucun)), toutefois, le papier du bac MF est affiché sur deux niveaux (100% et 0%). S'il n'y a pas de papier dans les magasins, le statut du papier sera indiqué par *Pas de papier*.

Statut des agrafes



Il est possible de vérifier le statut des agrafes

9 Configuration, enregistrement et gestion d'utilisateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Touche

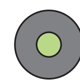
Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

Méthode d'utilisation

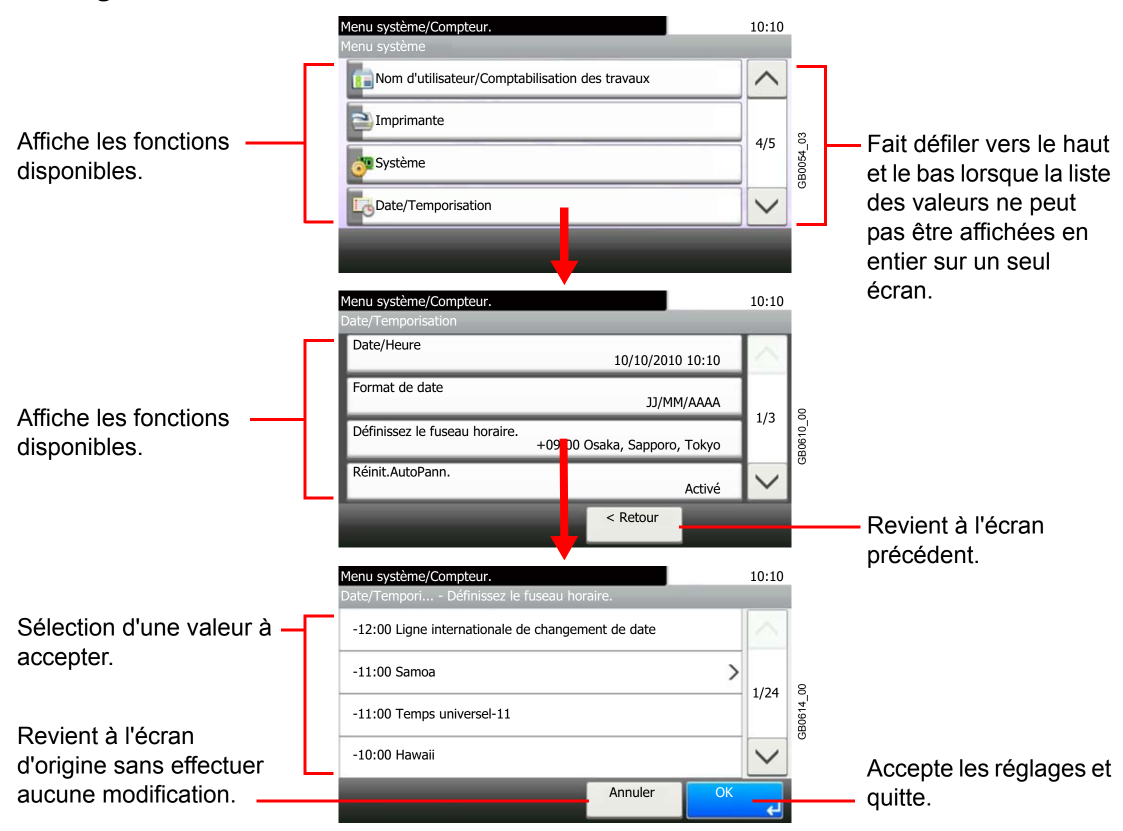
Le menu système s'utilise comme suit :

1 **Afficher l'écran.**

Menu Système / Compteur

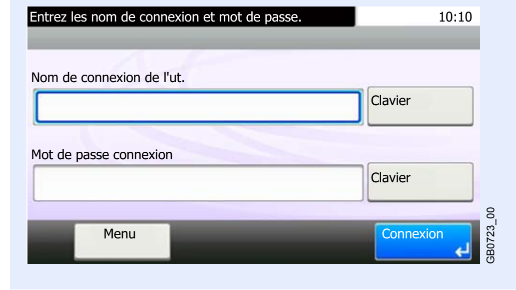


2 **Configurer la fonction.**



NOTE

Pour modifier les paramètres qui nécessitent des privilèges d'administrateur, il faut être connecté avec des privilèges d'administrateur. Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-39* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.



Se reporter à la section *Paramètres du menu système* à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Le menu système inclut :

Élément		Description	Page de référence
Assistant d'installation rapide		L'assistant de configuration rapide configure les paramètres du fax et de l'économiseur d'énergie.	*3-29*
Langue		Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran tactile.	*9-5*
Rapport		Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	*9-5*
compteur		Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées ou numérisées.	*3-14*
Propriété util.		Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.	*9-7*
Paramètres magasin/bac MF		Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.	*9-8*
Paramètres communs		Configure le fonctionnement général de la machine.	*9-10*
	Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	*9-10*
	Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	*9-10*
	Paramètres de l'original	Configure les paramètres pour les originaux.	*9-10*
	Paramètres du papier	Configure les paramètres pour le papier.	*9-11*
	Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche **Annuler**. Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs. **IMPORTANT:** Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.	*9-13*
	Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte personnalisée, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax.	*9-15*
	Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné.	*9-15*
	Gestion des erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	*9-15*
	Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide.	*9-16*
	Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	*9-16*
	Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères.	*9-16*
	Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser.	*9-16*

Élément	Description	Page de référence
Copie	Configure les paramètres pour les fonctions de copie.	*9-17*
Envoyer	Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.	*9-17*
Boîte de document	Configure les paramètres concernant la boîte de travaux et la boîte de sous-adresse. Pour les détails sur la boîte de travaux, se reporter à la section *Impression à la page 5-1* et pour les détails sur la boîte de sous-adresse, se reporter au *manuel d'utilisation du kit de fax*.	—
FAX	Configure les paramètres pour les fonctions du fax. Se reporter au *manuel d'utilisation du kit de fax*.	—
Carnet d'adresse/touche unique	Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus de détails sur le carnet d'adresses, se reporter à al section *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 6-24* et pour les détails sur les touches uniques, se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 6-33*.	—
Nom d'utilisateur/Comptabilité des des travaux	Configure les paramètres concernant la gestion de la machine. Pour plus de détails sur la connexion utilisateur, se reporter à la section *Administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-34* et pour plus de détails sur la comptabilité des travaux, se reporter à la section *Comptabilité des travaux à la page 9-60*.	—
Imprimante	En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	*9-18*
Système	Configure les paramètres système de la machine.	*9-19*
Réseau	Configure les paramètres réseau.	*9-19*
Configuration du blocage de l'interface	Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.	*9-23*
Niveau de sécurité	Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.	—
Redémarrer	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)	—
Paramètre disque RAM	Lorsqu'une mémoire en option est installée, un disque RAM peut être créé et sa taille peut être définie. La création d'un disque RAM permet l'impression depuis une boîte de travaux.	*9-24*
Mémoire principale	Sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle est utilisé l'équipement.	*9-24*
Mémoire optionnelle	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé.	*9-24*
Fonctions en option	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.	*11-5*
Date/Temporisation	Configure les paramètres concernant la date et l'heure.	*9-24*
Réglage/Maintenance	Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	*9-26*

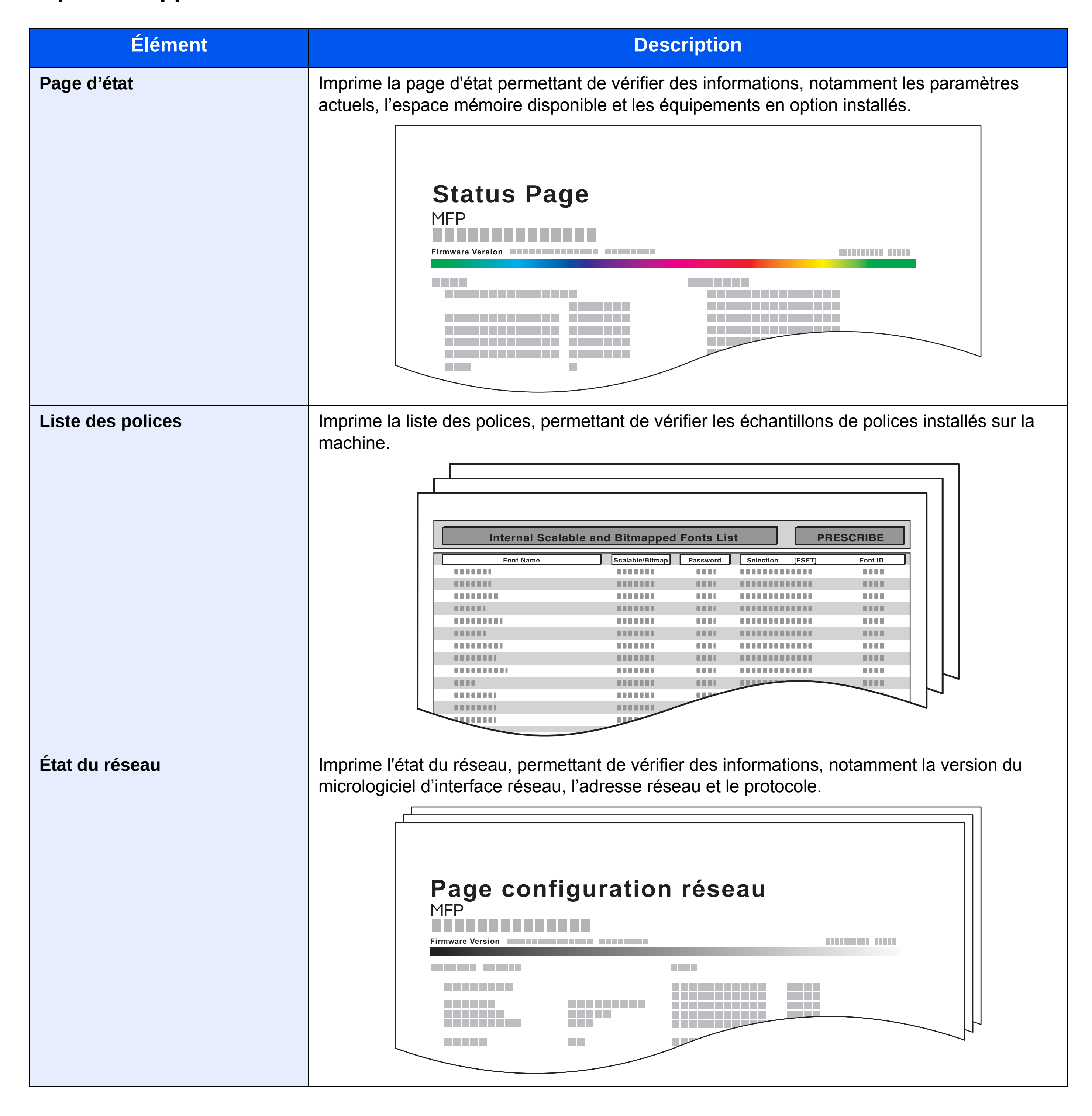
Langue

Élément	Description
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d’affichage de l’écran tactile. Valeur : English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Nederlands, Русский, Português

Rapport

Cette fonction permet d’imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l’état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l’impression de rapports de résultats.

Imprimer rapport



Élément	Description
Page d’état	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l’espace mémoire disponible et les équipements en option installés.
Liste des polices	Imprime la liste des polices, permettant de vérifier les échantillons de polices installés sur la machine.
État du réseau	Imprime l'état du réseau, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d’interface réseau, l’adresse réseau et le protocole.

Élément	Description
État du service	Imprime l'état du service. Permet d’imprimer des informations plus détaillées que la page d’état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d’état du service à des fins de maintenance.
Rapport de comptabilité	Imprime le rapport comptable, permettant de vérifier les comptes enregistrés sur la machine. RAPPORT COMPTA. MFP Firmware Version

Paramètres de rapport de résultat

Élément		Description
Rapport résult. d'envoi		Impression automatique d’un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission.
	E-mail/dossier	Impression automatique d’un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission par e-mail ou SMB/FTP. Valeur : Désactivé, Activé, Erreur uniquement
	Annulé avant l'envoi	Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé. Valeur : Désactivé, Activé
Paramètre Avis de fin du travail		Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image

Envoi de l'historique

Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.



Se reporter à la section *Envoi de l'historique à la page 8-8*.

Propriété util.

Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.

Pour plus d'informations sur la connexion utilisateur, se reporter à la section *Administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-34*.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Modifie le nom affiché sur la liste d'utilisateurs. Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
Nom connexion util..	Affiche le nom de connexion de l'utilisateur qui est entré pour la connexion.
Mot de passe d'accès	Modifie le mot de passe entré pour la connexion. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
Niveau d'accès	Affiche le niveau d'accès de l'utilisateur.
Nom de compte	Affiche le compte auquel appartient l'utilisateur.
Adresse E-mail	Modifie l'adresse e-mail de l'utilisateur. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.
Connexion simple	Modifie les paramètres correspondants lorsque la connexion simple est activée.
Mon panneau	Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant. Les utilisateurs réseau ne sont pas affichés.
Nom de groupe	Affiche le nom présent dans la liste des groupes lorsque l'autorisation de groupe est activée.
ID groupe	Affiche l'ID présent dans la liste des groupes lorsque l'autorisation de groupe est activée.

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.

Magasin 1 (à 3)

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 et 3). Valeur Auto : Détection automatique du format de papier. Sélectionner [Métrique] ou [Pouce]. Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R ou 16K. **IMPORTANT** : Spécifiez le format papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Appuyer sur [Auto], puis sur [Pouce]. Modèles européens : Appuyer sur [Auto], puis sur [Métrique].
Type de support	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 et 3). Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais (106 g/m² et plus), Hte qualité, Perso 1-8. **REMARQUE** : Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 9-12*. Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section *Type de support à la page 9-11*. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le support indiqué pour chaque réglage ne peut pas être sélectionné. Rugueux : Lourd 3 Relié : Lourd 3 Épais : Très lourd Perso 1 à 8 : Lourd 3 ou Très lourd Se reporter à la section *Type de support à la page 9-11* pour sélectionner perso 1 à 8.

Bac MF

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier pour le bac MF. Valeur Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Perso. Entrée format : Entrer un format différent du format standard. Modèles américains – X : 5,83 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm) **REMARQUE** : Pour les instructions sur la méthode de spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section *Format papier personnalisé à la page 9-11*.
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1-8. **REMARQUE** : Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 9-12*. Se reporter à la section *Type de support à la page 9-11* pour sélectionner perso 1 à 8.

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Écran par défaut

Élément	Description
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). Valeur : Copie, Envoi, Fax, Boîte de document, Favoris, Statut

Son

Élément		Description
Alarme		Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
	Volume	Réglage du niveau sonore de l'alarme. Valeur : 0 (Muet), 1 (Minimum) à 5 (Maximum)
	Confirmation de la clé	Émission d'un signal sonore lors de l'appui sur les touches du panneau de commande et de l'écran tactile. Valeur : Désactivé, Activé
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. Valeur : Désactivé, Activé, Réception uniquement **REMARQUE** : [Réception fax uniquement] est affiché lorsque le fax en option est installé.
	Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. Valeur : Désactivé, Activé
	Avertissement	Signal sonore annonçant une erreur. Valeur : Désactivé, Activé
	Confirmation de la clé (clavier USB)	Signal sonore lorsqu'une touche du clavier USB en option est enfoncée. Valeur : Désactivé, Activé

Paramètres de l'original

Élément	Description
Format d'original personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats d'originaux utilisés régulièrement. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'orignal. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'orignal. Valeur Personnalisé : Désactivé, Activé Entr. format Modèles américains – X : 2 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 2 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 50 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)

Élément		Description
Détection auto original		Cette fonction permet de détecter automatiquement les originaux ayant un format spécial ou non standard.
	A6/Hagaki	Étant donné que les formats A6 et Hagaki sont similaires, sélectionner l'un des deux pour la détection automatique. Valeur : A6, Hagaki
	Folio	Sélectionner la détection automatique du format Folio. Valeur : Désactivé, Activé
	11 × 15"	Sélectionner la détection automatique du format 11×15". Valeur : Désactivé, Activé

Paramètres du papier

Élément	Description
Format papier personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner le papier chargé dans le bac MF. Valeur Personnalisé : Désactivé, Activé Entr. format Modèles américains – X : 5,83 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Cette fonction permet de sélectionner le grammage pour chaque type de papier. Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Type de support à la page 9-12*.
Source de papier par défaut	Cette fonction permet de sélectionner la source de papier par défaut, Magasin 1 à 3 et bac MF. Valeur : Magasin 1 à 3, Bac MF
Sélection du papier	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. Valeur Auto : Sélection automatique du magasin contenant le même format papier que l'original. Source papier par défaut : Sélectionner la source de papier définie par *Source de papier par défaut*.
Support Mode Auto (couleur) **Support Mode Auto (N&B)**	Cette fonction permet de sélectionner un type de support par défaut pour la sélection automatique du papier lorsque l'option [Auto] est sélectionnée dans Sélection du papier. Si l'option Normal est sélectionnée, la source de papier doit être chargée en papier ordinaire au format spécifié. Sélectionner [Tous types de supports] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. Valeur : Tous types de supports, Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité, Perso 1 à 8

Élément	Description
Action pour papier spécial	Lors de l’impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d’impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Définir sens d'impression] pour régler le sens d’impression. Si l’orientation du papier n’a pas d’importance, sélectionner [Priorité vit.]. Exemple : copie sur papier à en-tête Original Papier Finition Magasin Bac MF Original Papier Finition Magasin Bac MF Valeur : Définir sens impression, Priorité vit.

Type de support

Sélectionner le type de support à modifier, appuyer sur [Épaisseur du support] et sélectionner le grammage.

Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
Grammage (g/m²)	64 g/m² ou moins	60 g/m² à 75 g/m²	76 g/m² à 90 g/m²	91 g/m² à 105 g/m²	106 g/m² à 128 g/m²	129 g/m² à 163 g/m²	164 g/m² et plus	Transpa-rents
Normal	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Transparent	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y***	**Y***	**Y ***(par défaut)
Rugueux	**Y**	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y***	**Y***	**Y***	**N**
Vélin	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Étiquettes	**Y***	**Y***	**Y***	**Y***	**Y ***(par défaut)	**Y***	**Y***	**Y***
Recyclé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Préimprimé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Relié	**Y**	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y***	**N**
Carte	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y ***(par défaut)	**Y***	**Y***
Couleur	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Perforé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**

Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
En-tête	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Enveloppe	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y** *(par défaut)	**Y***	**Y***
Épais	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y***
Couché	**Y***	**Y***	**Y***	**Y***	**Y** *(par défaut)	**Y***	**Y***	**Y***
Hte qual.	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Perso 1 à 8	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y**	**Y***	**Y***

* Le type de support ne peut pas être sélectionné pour les magasins.

Y : Disponible **N** : Non disponible

Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Perso 1 à 8	**Recto-verso**	Sélectionner le paramètre pour recto verso. Valeur : Interdire, Autoriser
	Nom	Modifier les noms des options Perso 1 à 8. Les noms sont limités à 16 caractères. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche.

Fonctions par défaut

Élément	Description
Format de fichier	Sélectionner le type par défaut des fichiers à envoyer. Valeur : PDF, TIFF, JPEG, XPS
Orientation de l'original	Définir l'orientation de l'original par défaut. Valeur : Bord sup. haut, Bord sup. gche
Assembler/Décaler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler/ Décaler. Valeur : Désactivé, Assembler uniquement, Décaler chaque page, Décaler chaque jeu
Séparation des fichiers	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. Valeur : Désactivé, Chaque page
Résolution de numérisation	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Valeur : 600×600dpi, 400×400dpi Ultra fin, 300×300dpi, 200×400dpi Super fin, 200×200dpi Fin, 200×100dpi Normal
Sélection couleur (copie)	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de copie par défaut. Valeur : Couleur auto, Couleur, Noir et blanc
Sélect. coul. (env/enr)	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation de documents par défaut. Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir et blanc
Image de l'original	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut. Valeur : Texte+Photo, Photo, Texte, Graphique/carte, Texte (pour OCR), Sortie imprimante

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Élément		Description
Rég. densité arrière-plan		Sélectionner la valeur par défaut pour le réglage de la densité d'arrière-plan. Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (foncé 5)
EcoPrint		Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Éviter effet copie		Définir la valeur par défaut pour éviter l'effet copie. Valeur : Désactivé, Activé
Zoom		Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. Valeur : 100%, Auto
Marge		Cette fonction permet de sélectionner la marge par défaut. Valeur Gauche/Droite : -18 à 18, Haut/Bas : -18 à 18 Gauche/Droite : -0,75 à 0,75, Haut/Bas : -0,75 à 0,75
Numérisation continue		Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Rotation image auto		Cette fonction permet de sélectionner le paramètre de rotation image automatique par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Entrée du nom de fichier		Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Valeur Nom de fichier : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés. Infos suppl. : Aucune, Date et heure, N° trav, N° trav & Date et heure, Date et heure & N° trav
Objet/corps de l'E-Mail		Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par e-mail. Valeur Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés. Corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.
Transmission cryptée FTP		Définir la valeur par défaut pour le cryptage du document pendant la transmission. Valeur : Désactivé, Activé **REMARQUE** : Ce paramètre est affiché lorsque le protocole sécurisé [SSL] est réglé sur [Activé].
Impression JPEG		Sélectionner la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF. Valeur : Format papier, Résolution de l'image, Résolution impression
Adapter XPS à la page		Régler la valeur par défaut pour la fonction d'adaptation XPS à la page. Valeur : Désactivé, Activé
Paramètres détaillés		—
	Qualité image	Régler la valeur par défaut pour la plage de réglage de la qualité d'image lors de la sélection du format de fichier avec lequel envoyer et stoker les images. Valeur : 1 Basse (haute compr.), 2, 3, 4, 5 Haute (basse compr.)
	PDF/A	Régler la valeur par défaut pour PDF/A lors de la sélection du format de fichier avec lequel envoyer et stoker les images. Valeur : Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b

Sortie du papier

Élément	Description
Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une boîte de travaux, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax.* Valeur : Plateau interne, Plat.mod.fin., Plateau sépar. travaux **REMARQUE** : Si le module de finition en option a été installé, [Plateau interne] sera remplacé par [Plat.mod.fin.].

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Limite prédéfinie

Élément	Description
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. Valeur : 1 à 999 copies.

Gestion des erreurs

Élément	Description
Erreur Recto verso	Sélectionner une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour le format et le type de papier sélectionnés. Valeur Recto : Impression en recto Affich. erreur : Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.
Erreur de finition	Sélectionner des actions alternatives lorsque la finition (agrafage ou décalage) n'est pas disponible pour le format de papier ou le type de support sélectionnés. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche.
Erreur absence agrafe	Sélectionner une action en cas de manque d'agrafes lors de l'impression. Valeur Ignorer : L'impression se poursuit sans agrafage. Affich. erreur : Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche. **REMARQUE** : Cette fonction nécessite le finisseur de document en option.
Erreur limite agraf.	Sélectionner une action en cas de dépassement de la capacité d'agrafage lors de l'impression. Valeur Ignorer : L'impression se poursuit sans agrafage. Affich. erreur : Un message d'erreur demandant l'annulation de l'impression s'affiche. **REMARQUE** : Cette fonction nécessite le finisseur de document en option.

Élément	Description
Papier non-correspondant	Sélectionner une action lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspondant pas au format ou au type chargé dans la source de papier spécifiée lors de l'impression à partir de l'ordinateur en spécifiant le magasin ou le bac MF. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.
Papier introduit non-correspondant	Sélectionner l'action à effectuer lorsque le format de papier défini pour la source de papier ne correspond pas au format de papier effectivement chargé. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.

Action toner couleur vide

Élément	Description
Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide. Valeur : Arrêter l'impression, Imprimer en N&B.

Mesure

Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. Valeur : mm, pouces

Mise en page du clavier

Élément	Description
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères. Valeur : QWERTY, QWERTZ, AZERTY

Type de clavier USB

Élément	Description
Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser. Valeur : Anglais US, Anglais US avec Euro

Copie

Configure les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément	Description
Sélection automatique du papier	Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom.* Valeur Format le mieux adapté : Sélection du papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original. Identique à l'original : Sélection du papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.
Priorité % automatique	Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/ agrandissement). Valeur : Désactivé, Activé
Réserver priorité suivante	Lorsque la numérisation de l'original est terminée, l'écran de base s'affiche et il est possible de passer à l'opération suivante. Valeur : Désactivé, Activé

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Envoyer

Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.

Élément		Description
Conf. dest. avant envoi		Lors de l'exécution des travaux d'envoi, afficher l'écran de confirmation des destinations après avoir appuyé sur la touche **Départ**. Valeur : Désactivé, Activé
Contr. entrée nouv. dest.		Lors de l'ajout d'une nouvelle destination, afficher l'écran de vérification d'entrée pour vérifier la destination entrée. Valeur : Désactivé, Activé
Envoi et transfert		Définir si envoyer l'original à une autre destination et le stocker lors de l'envoi d'images.
	Renvoi auto	Définir la règle pour l'envoi de l'original. Plusieurs règles peuvent être sélectionnées. Valeur Renvoi auto : Désactivé, Activé Règle : FAX, E-mail, Dossier(SMB), Dossier(FTP) **REMARQUE** : [FAX] est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.
	destination	Définir la destination à utiliser pour le stockage d'originaux. Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes : • Carnet d'adresses • Crnt d'adr ext. • Entrée adresse (E-mail) • Entrée adresse (dossier)
Compression TIFF couleur		Sélectionner la méthode de compression pour les images TIFF gérées sur cette machine. Valeur : TIFF V6, TTN2
Écran par défaut		Pour définir l'écran par défaut affiché lors de l'appui sur la touche **Envoyer**, procéder comme suit. Valeur : Destination, Carnet d'adresses, Crnt d'adr ext., Touche unique

Imprimante

En cas d’impression à partir d’un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l’écran de l’application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

Élément		Description
Émulation		Sélectionner l’émulation de la machine en cas de commande par d’autres imprimantes. Valeur : PCL6, KPDL, KPDL(Auto)
	Rapport d'erreur KPDL	En cas d’erreur durant l’impression en mode d’émulation KPDL, sélectionner si le rapport des erreurs doit être imprimé ou non. Valeur : Désactivé, Activé
Réglage de la couleur		Il est possible de choisir si les rapports d'impression sont imprimés en couleur ou en noir et blanc. Valeur : Couleur, Monochrome
EcoPrint		Cette fonction permet d’activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l’impression plus pâle ne constitue pas un problème. Valeur : Désactivé, Activé
Annuler A4/Letter		Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l’impression. Valeur Désactivé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents. Activé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.
Recto verso		Cette fonction permet de sélectionner l’orientation de la reliure en mode recto verso. Valeur : Recto, Recto verso Bord rel. long, Recto verso Bord rel.court
Copies		Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999. Valeur : 1 à 999 copies
Orientation		Définir l'orientation par défaut [Portrait] ou [Paysage]. Valeur : Portrait, Paysage
A4 étendu		Activer cette option pour augmenter le nombre maximum de caractères pouvant être imprimée sur une ligne pour une page A4 (78 caractères d'une taille de 10) et au format Letter (80 caractères d'une taille de 10). Ce réglage ne fonctionne que pour l'émulation PCL 6. Valeur : Désactivé, Activé
Expiration du délai saut de page		Lors de la réception de données de l’ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d’identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Le délai varie de 5 à 495 secondes. Valeur : 5 à 495 secondes
Saut de ligne		Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). Valeur : Saut de ligne, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer saut
Retour chariot		Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). Valeur : Retour chariot, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer retour

Élément	Description
Mode d'alimentation du papier	Durant l'impression à partir de l'ordinateur, sélectionner le mode d'alimentation du papier lorsque la source de papier et le type sont spécifiés. Valeur Auto : Chercher la source de papier qui correspond au format et au type de papier sélectionné. Fixe : Imprimer sur le papier chargé dans la source de papier spécifiée.
Mode brillant	Le mode brillant augmente l'effet de brillant de l'impression en réduisant la vitesse d'impression de moitié. Valeur : Désactivé, Activé **IMPORTANT** : Le mode brillant n'est pas disponible lorsque Étiquettes et Transparent sont sélectionnés comme paramètre de type de papier. (Se reporter à la section *Paramètres magasin/bac MF à la page 9-8*.) Selon le papier utilisé, l'impression en mode brillant peut froisser le papier. Pour réduire le froissement, essayer d'utiliser du papier épais.

Système

Configure les paramètres système de la machine.

Réseau

Configure les paramètres réseau.

Nom d'hôte

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine.

TCP/IP

Item		Description
TCP/IP		Cette fonction permet de configurer TCP/IP pour une connexion au réseau Windows.* Valeur : Désactivé, Activé
Paramètres IPv4		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau. Le réglage IPv4 est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour [TCP/IP].
	DHCP	Sélectionner l’utilisation ou non du serveur DHCP (IPv4).* Valeur : Désactivé, Activé
	Bonjour	Sélectionner l’utilisation ou non de Bonjour.* Valeur : Désactivé, Activé
	Auto-IP	Sélectionner l’utilisation ou non de l'Auto-IP.* Valeur : Désactivé, Activé
	Adresse IP	Définir les adresses IP.* Valeur : ###.###.###.###
	Masque de sous-réseau	Définir les masques de sous-réseau IP.* Valeur : ###.###.###.###
	Passerelle par défaut	Définir les adresses IP de passerelle.* Valeur : ###.###.###.###

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément		Description
Paramètres IPv6		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Le réglage IPv6 est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour [TCP/IP].*
	IPv6	Définir si utiliser ou non IPv6. Valeur : Désactivé, Activé
	Réglage manuel	Spécifier manuellement l'adresse IP, la longueur du préfixe et l'adresse de passerelle pour TCP/IP (IPv6). Le réglage manuel est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour [IPv6]. Valeur Adresse IP (Manuel) : (numéros (128 bits au total) séparés par des points) Longueur de préfixe : 0 à 128 Passerelle par défaut : ###.###.###.### **REMARQUE** : [Passerelle par défaut] est affiché lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [RA (Stateless)].
	RA (Stateless)	Sélectionner l'utilisation ou non de RA (Stateless). Les réglages RA (Stateless) sont disponibles lorsque [Activé] est sélectionné pour [IPv6]. Lorsque [Activé] est sélectionné, [Adresse IP 1 (à 5)] s'affiche sous [Adresse IP (Stateless)/ Longu. préfixe]. Valeur : Désactivé, Activé
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv6). Les réglages DHCP (IPv6) sont disponibles lorsque [Activé] est sélectionné pour [IPv6].* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément		Description
Détails du protocole		Le tableau ci-après répertorie les paramètres de fonction liés au réseau. Les fonctions liées au réseau sont disponibles lorsque [TCP/IP] est réglé sur [Activé].
	NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.* Valeur : Désactivé, Activé
	LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le protocole réseau LDP.* Valeur : Désactivé, Activé
	SMTP (transmis. E-mail)	Sélectionner l'envoi d'e-mail ou non avec SMTP. Valeur : Désactivé, Activé
	POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'e-mail ou non avec POP3. Valeur : Désactivé, Activé
	Client FTP (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant FTP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port FTP. Utiliser le port FTP par défaut 21. Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	Serveur FTP (Réception)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.* Valeur : Désactivé, Activé
	Client SMB (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant SMB. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port SMB par défaut. Utiliser le port SMB par défaut 139. Pour Windows Vista, utiliser le port 445. Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	LDAP	Sélectionner l’utilisation ou non de LDAP. Valeur : Désactivé, Activé
	SNMP	Sélectionner la communication ou non avec SNMP.* Valeur : Désactivé, Activé
	SNMPv3	Sélectionner la communication ou non avec SNMPv3.* Valeur : Désactivé, Activé
	HTTP	Sélectionner la communication ou non avec HTTP.* Valeur : Désactivé, Activé
	HTTPS	Sélectionner la communication ou non avec HTTPS. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-23*.* Valeur : Désactivé, Activé
	IPP	Sélectionner la communication ou non avec IPP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP par défaut. Utiliser le port IPP par défaut 631.* Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	IPP sur SSL	Sélectionner l’utilisation ou non de IPP sur SSL. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP over SSL par défaut. Utiliser le port IPP over SSL par défaut 443. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-23*.* Valeur : Désactivé, Activé, Port : 1 - 65535
	Port Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.* Valeur : Désactivé, Activé
	ThinPrint	Sélectionner l’utilisation ou non de ThinPrint. Valeur : Désactivé, Activé
	ThinPrintOverSSL	Sélectionner l’utilisation ou non de ThinPrintOverSSL. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-23*. Valeur : Désactivé, Activé

NetWare

Élément	Description
NetWare	Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau NetWare. Sélectionner ensuite les types de trame du réseau NetWare, Auto, Ethernet-II, 802.3, 802.2, ou SNAP.* Valeur Désactivé, Activé, Type de trame : Auto, 802.3, Ether-II, 802.2, SNAP

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

AppleTalk

Élément	Description
AppleTalk	Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau AppleTalk.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Numérisation WSD

Élément	Description
Numérisation WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Impression WSD

Élément	Description
Impression WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de l'impression WSD.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

WSD amélioré

Élément	Description
WSD amélioré	Sélectionner si utiliser ou non les notres services Web propriétaires.* Sélectionner [Désactivé] pour désactiver la fonction des pilotes WIA et TWAIN. Pour désactiver la fonction Network Print Monitor , les fonctions WSD amélioré, WSD amélioré (SSL), SNMP et SNMPv3 (se reporter à la section *Détails du protocole à la page 9-21*) doivent être réglés sur [Désactiver]. Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

WSD amélioré (SSL)

Élément	Description
WSD amélioré (SSL)	Sélectionner si utiliser ou non les notres services Web propriétaires.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

IPSec

Élément	Description
IPSec	Effectuer ce réglage en cas d'utilisation d'IPSec.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Protocole sécurisé

Élément	Description
SSL	Sélectionner l'utilisation ou non de SSL.* Valeur : Désactivé, Activé
Sécurité IPP	Sélectionner le niveau de sécurité IPP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].* Valeur : IPP/IPP over SSL, IPPoverSSL uniquement
Securité HTTP	Sélectionner le niveau de sécurité HTTP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].* Valeur : HTTP/HTTPS, HTTPS uniquement
Sécurité LDAP (Crnt d'adr. ext.)	Sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].*, ** Valeur : Désactivé, LDAPv3/TLS, LDAP over SSL
Sécurité LDAP (Propriété util.)	

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

** LDAP doit être réglé sur [Activé] dans *Détails du protocole à la page 9-21*.

Interface LAN

Élément	Description
Interface LAN	Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser.* Valeur : Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Configuration du blocage de l'interface

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

Élément	Description
Hôte USB	Cette option bloque et protège le logement mémoire USB (A1) ou le port USB (A2) (hôte USB). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Périphérique USB	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (B1) (périphérique USB). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Interface optionnelle 1	Cette option verrouille et protège les logements d'interface en option (OPT1 ou OPT2). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Interface optionnelle 2	

Paramètre disque RAM

Élément	Description
Paramètre disque RAM	Lorsqu'une mémoire en option est installée, un disque RAM peut être créé et sa taille peut être définie. La création d'un disque RAM permet l'impression depuis une boîte de travaux.* Valeur Paramètre disque RAM : Désactivé, Activé Taille disque RAM : la plage de réglage varie en fonction des paramètres Mémoire optionnelle.

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Mémoire principale

Élément	Description
Mémoire principale	Sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle est utilisé l'équipement.* Valeur : Priorité taille numérisation, Priorité pages numérisation

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Mémoire optionnelle

Élément	Description
Mémoire optionnelle	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé.* Valeur : Priorité imprimante, Normal, Priorité copie

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Date/Temporisation

Configure les paramètres concernant la date et l'heure.

Élément	Description
Date/heure	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête. Valeur : Année (2000 à 2037), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)
Format de la date	Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. Valeur : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour
Fuseau horaire	Définissez le décalage horaire par rapport à l'heure GMT. Sélectionnez le fuseau horaire le plus proche.
Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut. Sélectionner l'utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau. Valeur : Désactivé, Activé Le délai devant s'écouler avant la réinitialisation du panneau est défini avec *Temporisation de la réinitialisation du panneau*.

Élément	Description
Veille automatique	Définissez la veille automatique pour passer en mode veille après une période d'inactivité. Valeur : Désactivé, Activé Pour plus d'informations sur le mode veille, se reporter à la section *Veille et veille automatique à la page 2-22*. Le délai devant s'écouler avant l'activation de la fonction veille est défini avec *Mise en veille*.
Niveau de veille	Sélectionnez le niveau de veille. Régler le mode économie d'énergie pour réduire la consommation d'énergie encore davantage par rapport au mode veille. Valeur : Reprise rapide, Économiseur d'énergie **REMARQUE** : Si la carte Ethernet Gigabit en option est installée, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.
(Paramètres détaillés)	Définir l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : Réseau Câble USB Lecteur de carte Disque RAM FAX Valeur : Désactivé, Activé **REMARQUE** : Lorsque la machine passe en mode économiseur d'énergie, les données stockées sur le disque RAM sont supprimées. De plus, la machine ne sort pas du mode veille lorsqu'elle reçoit des données d'impression d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.
Correction d'erreur automatique	En cas d'erreur lors du traitement, le traitement s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réponse aux messages d'erreur à la page 10-15*. Valeur : Désactivé, Activé
Temporisation faible consommation	Définir le délai avant le passage au mode faible consommation. Valeur : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute).
Temporisation de la réinitialisation du panneau	Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la Réinit. auto du panneau. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes) **REMARQUE** : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée dans [Réinit. auto du panneau], l'affichage de l'heure n'apparaît pas.
Mise en veille	Définir le délai avant le passage en veille. Valeur : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute) **REMARQUE** : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée pour [Veille auto], l'affichage de l'heure n'apparaît pas.
Temporisation de sortie d'interruption	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes)
Temporisation de correction d'erreur	Si l'option [Activé] est sélectionnée pour Correction d'erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes) **REMARQUE** : Si l'option [Désactivé] est sélectionnée pour [Correction d'erreur auto], l'affichage de l'heure n'apparaît pas.

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d’impression et d’effectuer la maintenance de la machine.

Élément		Description
Ajustement de la densité		Ajuster la densité.
	Copie	Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
	Envoi/boîte	Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l’envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
Rég. densité arrière-plan		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan.
	Copie (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
	Envoi/boîte (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant l'envoi d'images ou leur stockage dans la boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)		Définir le niveau d'économie de toner lors de l'utilisation d'EcoPrint.
	Copie	Diminue ou augmente le niveau d'économie de toner lors de la copie. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux.* Valeur : 1 à 5
	Imprimante	Diminue ou augmente le niveau d'économie de toner lors de l'impression. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux. Valeur : 1 à 5
Correction auto couleur		Cette fonction permet de régler le niveau de détection appliqué par la machine afin de déterminer si l'original est un document couleur ou noir et blanc en mode Couleur auto. Une valeur faible entraîne un plus grand nombre de détections d'originaux couleur et une valeur élevée augmente le nombre de détections d'originaux noir et blanc. Valeur : 5 (N&B), 4, 3, 2, 1 (Couleur)
Correction des lignes noires		Cette fonction permet de corriger les lignes fines (traces dues à la contamination), susceptibles d’apparaître sur l'image, lorsque le chargeur de documents est utilisé. Valeur Désactivé : Aucune correction n’est appliquée. Marche (faible) : Une correction est appliquée. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Désactivé]. Marche (fort) : Sélectionner cette option si une trace subsiste après avoir utilisé l'option [Activé (basse)]. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant Activé (basse).
Luminosité de l’affichage		Cette fonction permet de régler la luminosité de l’écran tactile. Valeur : 1 (foncé), 2, 3, 4 (clair)
Enregistrement de la couleur		Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur. Pour plus d'informations, voir *Procédure d'enregistrement de la couleur* ci-dessous.

Élément	Description
Réglage de la courbe de tonalité	Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la teinte des couleurs imprimées peut varier ou un décalage des couleurs peut se produite. Utiliser cette fonction pour corriger les réglages de couleur lorsque la couleur d'une copie terminée ne correspond pas à l'original. **REMARQUE** : Pour effectuer le réglage de la courbe de tonalité, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin. **Procédure** 1 2 Appuyer sur [Départ] et imprimer le premier modèle. Comme illustré, placer le côté imprimé sur la glace d'exposition. Appuyer sur [Départ]. Le premier modèle est lu et le réglage commence. Un deuxième modèle s'imprime. S'assurer que le numéro "2" est imprimé sur le modèle. Placer le modèle sur la glace d'exposition de la même manière que le premier modèle. Appuyer sur [Départ]. Le deuxième modèle est lu et le réglage commence. Mettre la machine hors tension puis sous tension. Le réglage se termine après le redémarrage du système.
Rafraîchissement tambours	Effectuer le rafraîchissement du tambour lorsque les images présentes des traces avec des lignes blanches. Le rafraîchissement prend environ 120 secondes. Appuyer sur [Départ] pour rafraîchir les tambours. **REMARQUE** : Cette opération n'est pas possible en cours d'impression. Elle doit être exécutée une fois l'impression terminée.
Calibration	Ajuster le décalage des couleurs ou la teinte de l'image imprimée dans la couleur la plus appropriée. Appuyer sur [Départ] pour exécuter la calibration. Appuyer sur [OK] lorsque la calibration est terminé. **REMARQUE** : Effectuer l'enregistrement des couleurs lorsque le décalage des couleurs n'est pas amélioré, même après une calibration et effectuer l'ajustement du gris si la teinte des couleurs n'est pas améliorée.
Nettoyage du scanner laser	Retirer les traces blanches et de couleurs de l'image. Appuyer sur [Départ] pour exécuter le nettoyage du scanner laser. Appuyer sur [OK] lorsque le nettoyage du scanner laser est terminé.
Ajustement DP	Ajuste l'action de numérisation du chargeur de document. Mettre l'original d'ajustement en place dans le chargeur de document. Appuyer sur [Départ] pour commencer l'ajustement. **REMARQUE** : Ce réglage concerne le bord d'attaque DP et l'ajustement du centre DP. Utiliser ce réglage lorsque la copie est décalée lors de l'utilisation du chargeur de document ou sur indication d'un technicien de service. Appeler le technicien pour obtenir l'original d'ajustement.

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Procédure d'enregistrement de la couleur

Le réglage normal et les paramètres détaillés sont disponibles pour l'enregistrement de la couleur. Le décalage des couleurs peut être corrigé en grande partie avec un réglage normal. Toutefois, si le problème n'est pas résolu ou pour effectuer des réglages plus détaillés, utiliser les paramètres détaillés.



NOTE

Pour effectuer l'enregistrement de la couleur, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin.

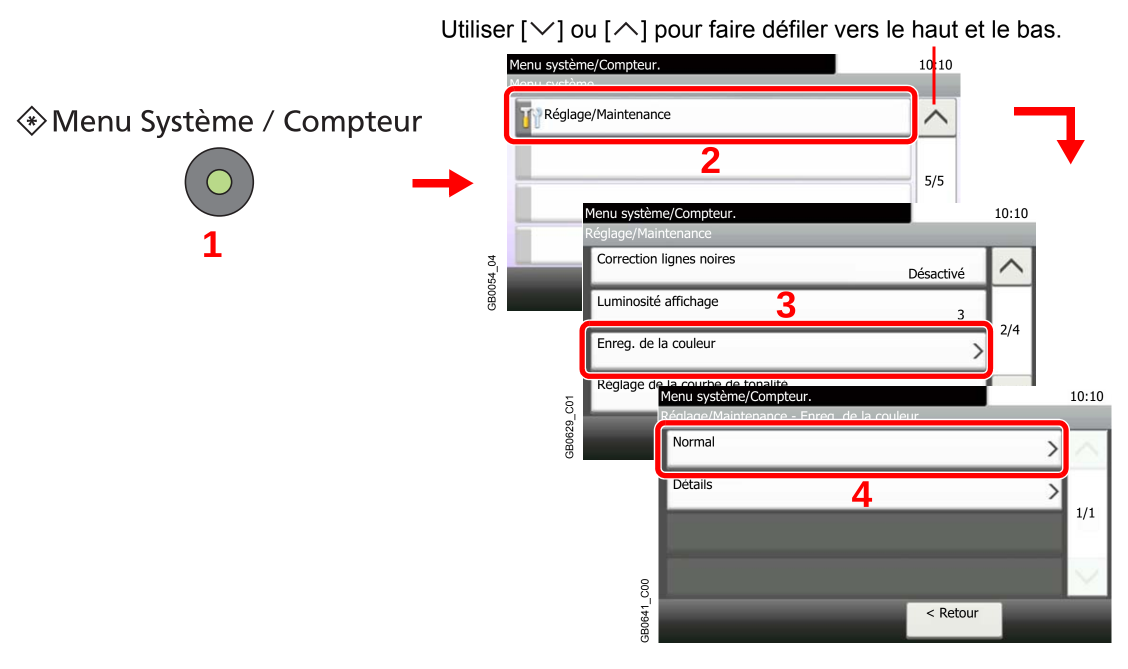


IMPORTANT

Avant d'effectuer le réglage des couleurs, s'assurer d'effectuer la calibration (voir page *9-27*). Si un décalage des couleurs persiste, effectuer le réglage des couleurs. Si le réglage des couleurs est effectué sans calibration, le décalage des couleurs sera résolu une fois, mais de graves décalages de couleur peuvent se produire plus tard.

Réglage normal

1 Afficher l'écran.

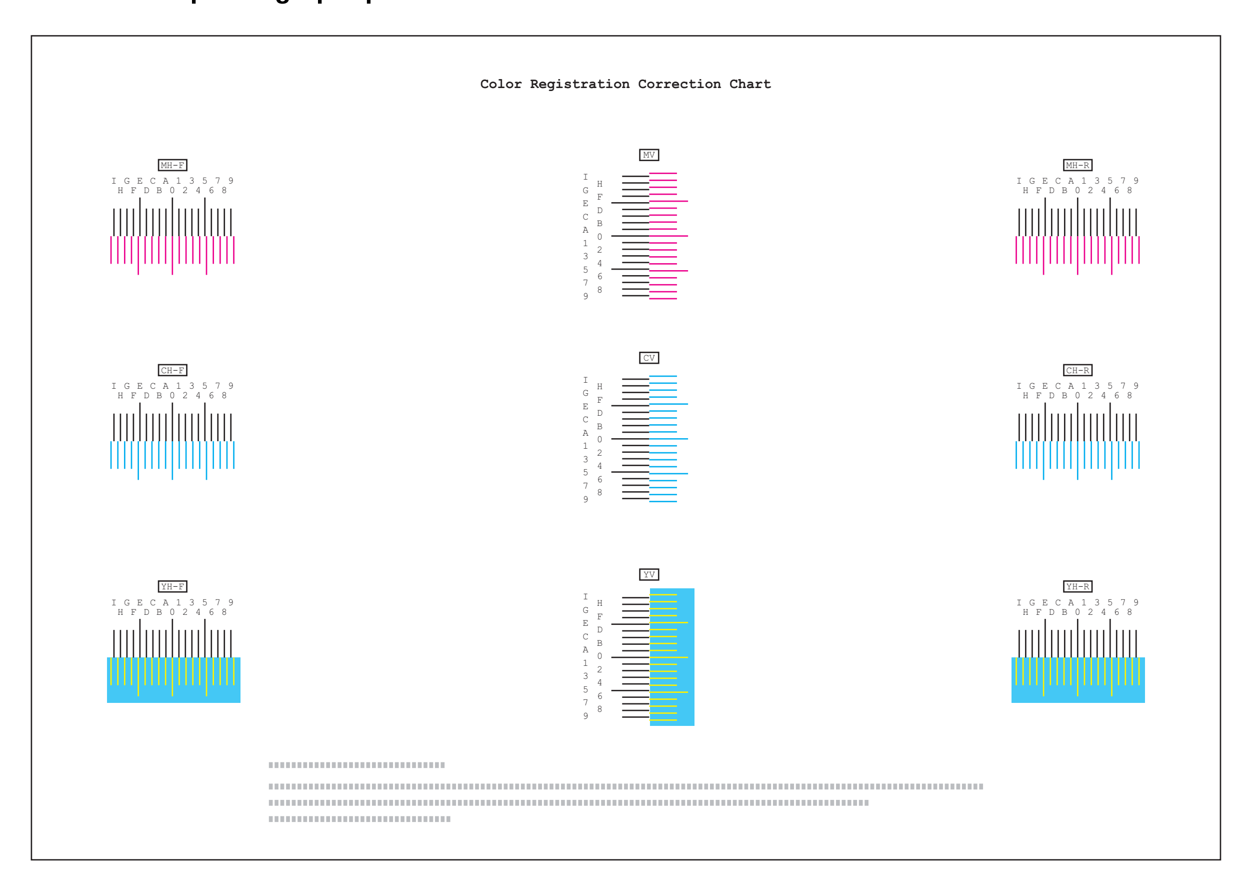


2 Imprimer le graphique.



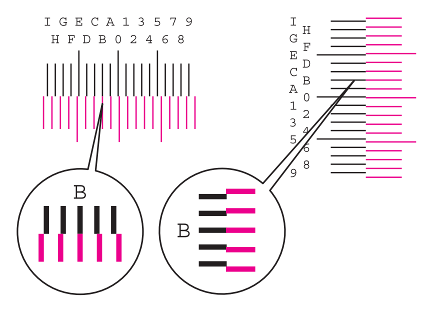
Un graphique s'imprime. Sur le graphique, 3 types de mires sont imprimées sur une feuille pour les couleurs M (magenta), C (cyan) et Y (jaune) : H-F (gauche), V (vertical), H-R (droite).

Exemple de graphique :

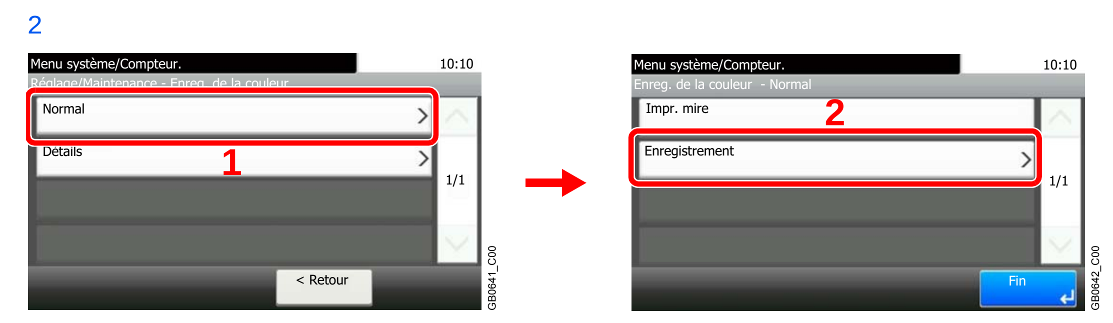


3 Saisir la valeur appropriée.

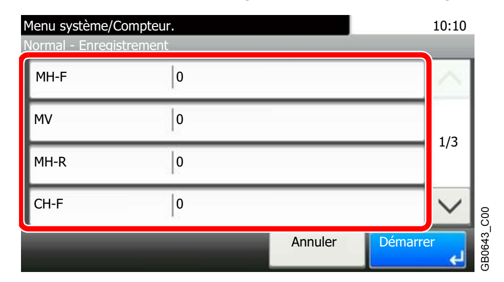
1 Repérer sur chaque graphique le point où 2 lignes correspondent le plus. S'il s'agit de la position 0, le réglage de cette couleur n'est pas nécessaire. Pour l'illustration, B est la valeur correcte.



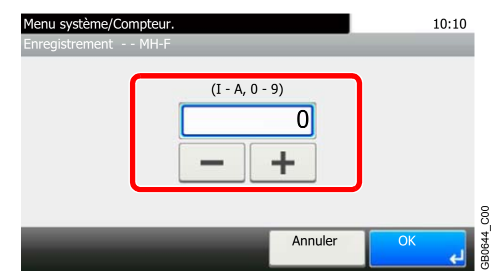
2



3 Sélectionner le graphique à corriger.



4 Appuyer sur [+] ou [–] pour entrer les valeurs lues sur le graphique.



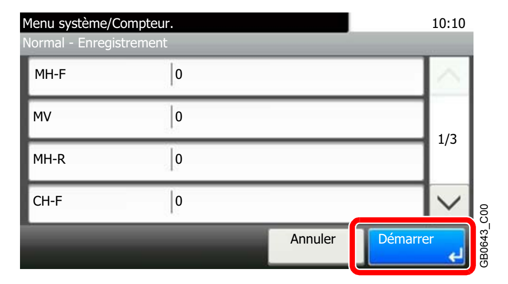
Appuyer sur [+] pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, appuyer sur [-].

En appuyant sur [-], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur [+].

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

5 Répéter les étapes 3 et 4 pour entrer les valeurs d'enregistrement de chaque graphique.

6 Appuyer sur [Départ] lorsque toutes les valeurs sont entrées. L'enregistrement de la couleur commence.



7 Appuyer sur [OK] lorsque l'enregistrement de la couleur est terminé.

Paramètres détaillés

1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Menu Système / Compteur

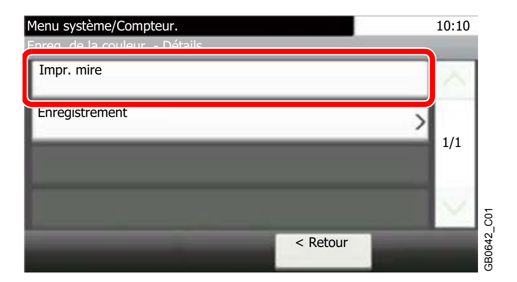
1

Réglage/Maintenance 2

Enreg. de la couleur 3

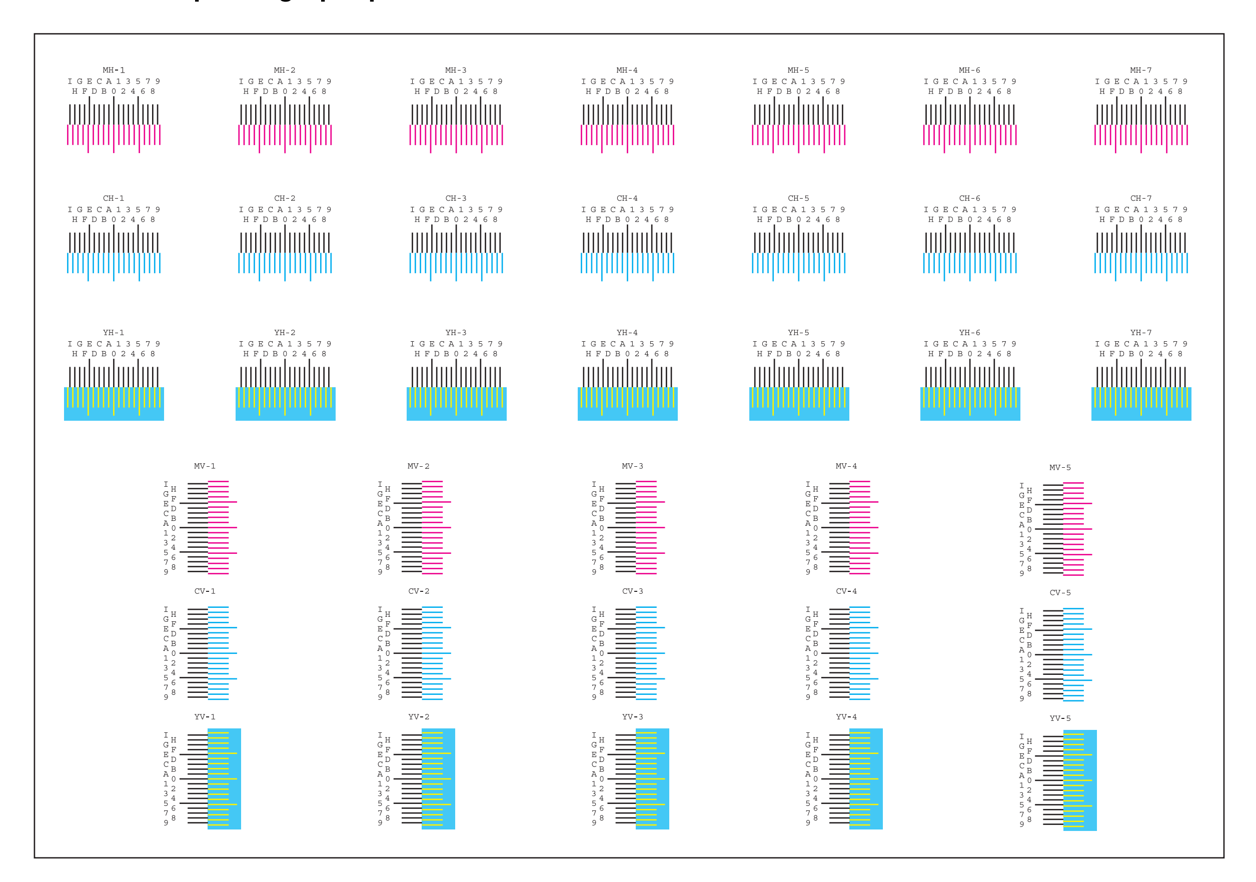
Détails 4

2 Imprimer le graphique.



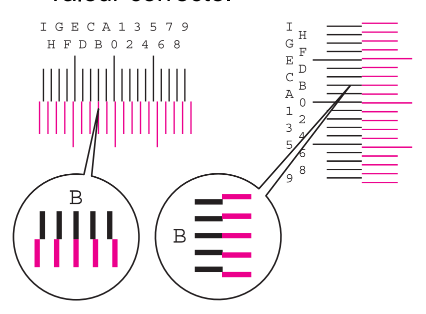
Un graphique s'imprime. Sur le graphique, des mires sont imprimées pour H-1 à 7 et V-1 à 5 pour les couleurs M (magenta), C (cyan) et Y (jaune).

Exemple de graphique :



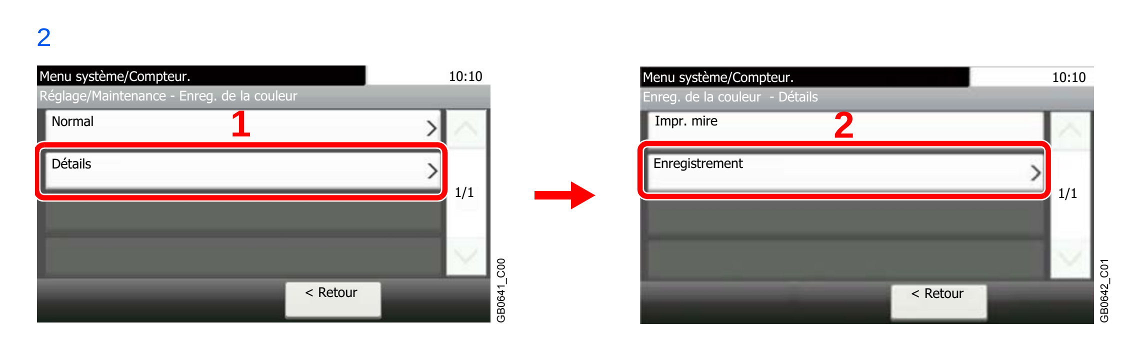
3 Saisir la valeur appropriée.

1 Repérer sur chaque graphique le point où 2 lignes correspondent le plus. S'il s'agit de la position 0, le réglage de cette couleur n'est pas nécessaire. Pour l'illustration, B est la valeur correcte.

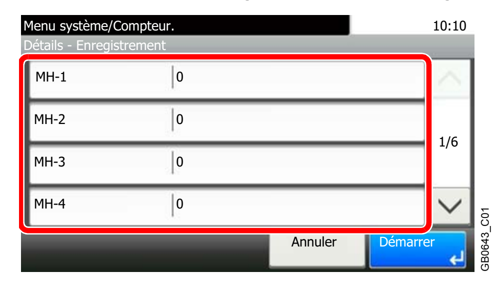


À partir des graphiques V-1 à V-5, ne lire que les valeurs à partir de V-3 (centre).

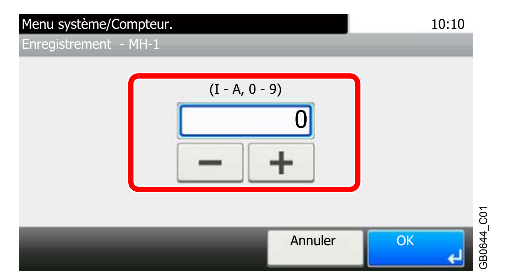
2



3 Sélectionner le graphique à corriger.



4 Appuyer sur [+] ou [–] pour entrer les valeurs lues sur le graphique.



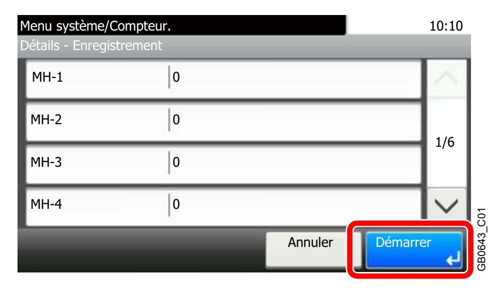
Appuyer sur [+] pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, appuyer sur [-].

En appuyant sur [-], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur [+].

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

5 Répéter les étapes 3 et 4 pour entrer les valeurs d'enregistrement de chaque graphique.

6 Appuyer sur [Départ] lorsque toutes les valeurs sont entrées. L'enregistrement de la couleur commence.



7 Appuyer sur [OK] lorsque l'enregistrement de la couleur est terminé.

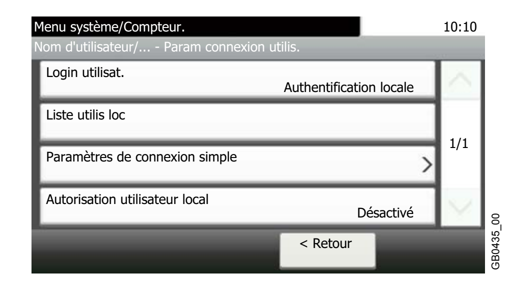
Administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet de définir le mode d’administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer une ID d’utilisateur et un mot de passe d’authentification utilisateur, pour la connexion.
Les accès sont sur trois niveaux : utilisateur, administrateur et administrateur de la machine. Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'administrateur de la machine.

Première administration des connexions d’utilisateurs

Procéder comme suit lors de la première administration des connexions d’utilisateurs. Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35*.

1 **Activer l’administration des connexions d’utilisateurs.**



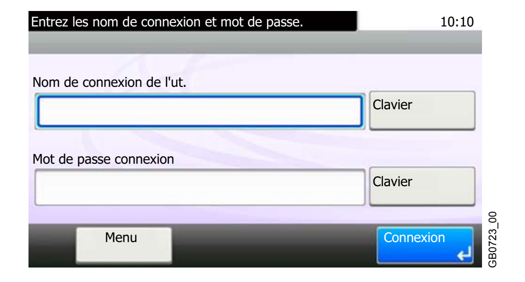
2 **Ajouter un utilisateur.**



3 **Appuyer sur Logout.**



4 **L’utilisateur enregistré se connecte pour effectuer les opérations.**



Paramètres de connexion de l'utilisateur

1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Menu Système / Compteur

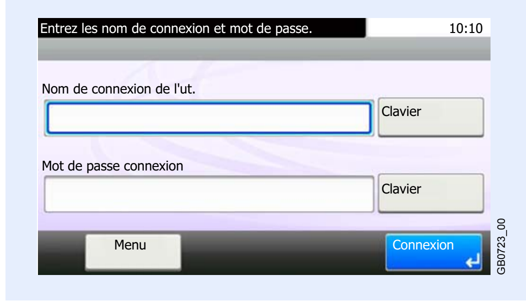
1

Menu système/Compteur. 10:10
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
Imprimante
Système
Date/Tempori
4/5
2

Menu système/Compteur. 10:10
Param connexion utilis.
Param compta. travaux
ID trav. inconnu Refuser
1/1
< Retour
3

NOTE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres. Se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-39* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.



2 Configurer la fonction.



Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs ▶ page 9-36
Ajout d’un utilisateur ▶ page 9-39
Autorisation utilisateur local ▶ page 9-43
Modification et suppression d'utilisateurs ▶ page 9-45
Connexion simple ▶ page 9-48
Autorisation de groupe ▶ page 9-54
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau ▶ page 9-58

Activation/désactivation de l'administration des connexions d'utilisateurs

Cette fonction permet d'activer l'administration des connexions d'utilisateurs. Sélectionner l'une des méthodes d'authentification suivantes :

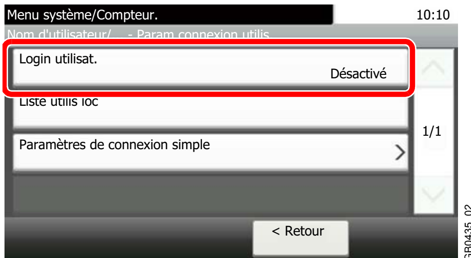
Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l'utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d'authentification. Utilise les propriétés de l'utilisateur stockées sur le serveur d'authentification pour accéder à la page d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

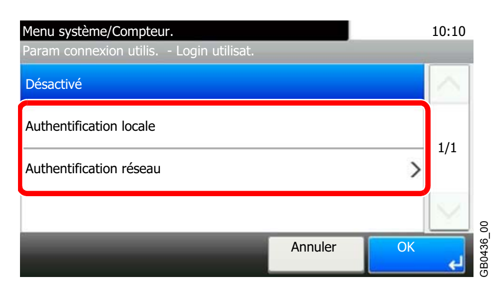
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.



2

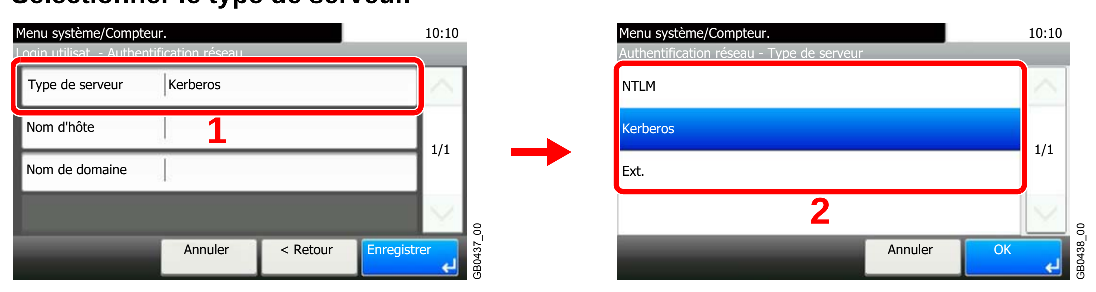


2 Sélectionner la méthode d'authentification.

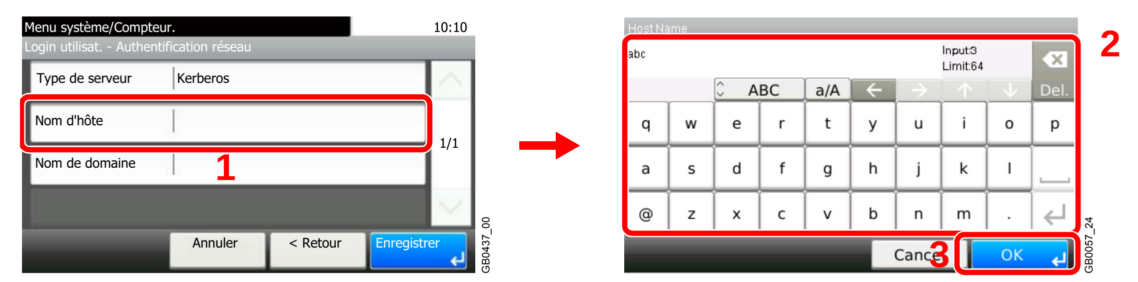


Lorsque [Authentification réseau] est sélectionné

Sélectionner le type de serveur.



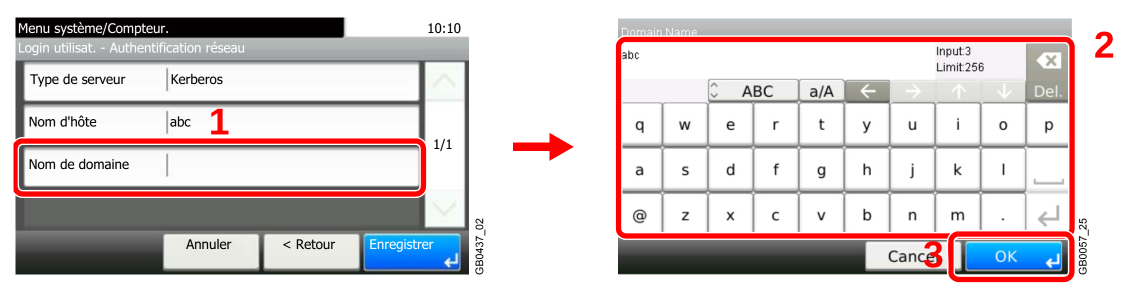
Entrer le nom d'hôte.



Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.

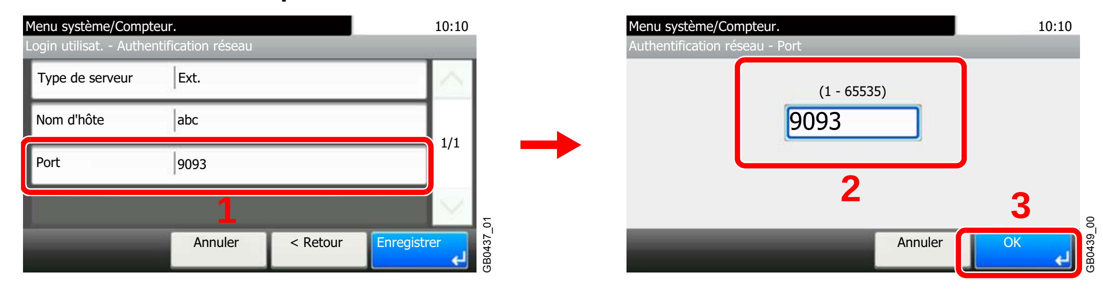
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Entrer un nom de domaine.



Lorsque [NTLM] ou [Kerberos] est sélectionné comme type de serveur, entrer un nom de domaine de 256 caractères maximum.

Entrer le numéro de port.



Lorsque [Ext.] est sélectionné comme type de serveur, entrer le numéro de port.

Appuyer sur [Enregistrer].



NOTE

Si l’ID utilisateur et le mot de passe sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d’authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d’authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d’authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu’administrateur enregistré dans la liste des utilisateurs locaux et corriger les paramètres. Si le type de serveur est [Kerberos], seuls les noms de domaines saisis en majuscules seront reconnus.

Ajout d’un utilisateur

Cette fonction permet d’ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d’ajouter 100 utilisateurs (y compris l’ID utilisateur par défaut).

Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Nom d'utilisateur*	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
ID d'utilisateur*	Entrer l’ID utilisateur de connexion (64 caractères maximum). Il n’est pas possible d’enregistrer le même ID utilisateur.
Mot de passe d'accès	Entrer le mot de passe de connexion (16 caractères maximum).
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l’utilisateur. L’utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d’ID de compte. Se reporter à la section *Comptabilité des travaux à la page 9-60*.
Adresse e-mail	L’utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail (jusqu'à 128 caractères). L’adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d’opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.
Niveau d’accès*	Sélectionner les droit d’accès Utilisateur ou Administrateur.
Mon panneau	Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant.
Autorisation locale	Limite l’utilisation de la machine par l'utilisateur. L'autorisation d'utilisateur local doit être activée pour utilisée cette fonction (voir page *9-43*). Les éléments de restriction suivants sont disponibles : Imprimante : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante. Imprimante (Couleur) : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour l'imprimante. Copie : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie. Copie (Couleur) : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour les copies. Envoyer : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi autres que le fax. Transmission de fax : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax. Stockage dans boîte : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document. Stockage mémoire : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

* Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.

 **NOTE**

Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d’administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé. Les propriétés de chaque utilisateur sont les suivantes :

Administrateur de la machine

- Nom d'utilisateur : DeviceAdmin
- ID d'utilisateur : modèle 20 ppm - 2000, modèle 25 ppm - 2500
- Mot de passe d'accès : modèle 20 ppm - 2000, modèle 25 ppm - 2500
- Niveau d’accès : Administrateur de la machine

Administrateur

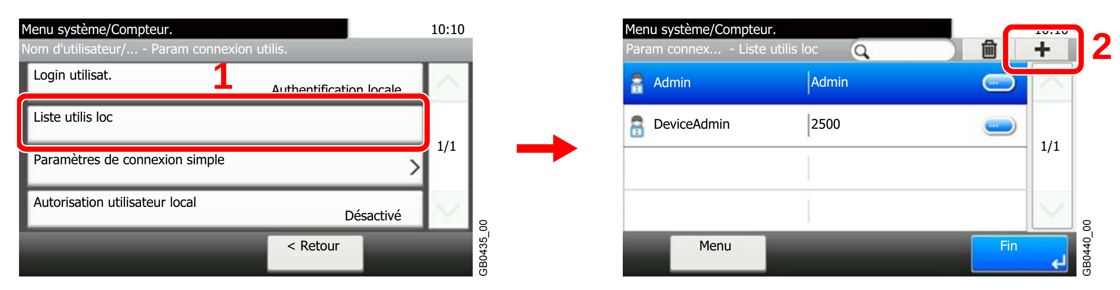
- Nom d'utilisateur : Admin
- ID d'utilisateur : Admin
- Mot de passe d'accès : Admin
- Niveau d’accès : Administrateur

Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d’utilisateur, l’ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

1 Afficher l'écran.

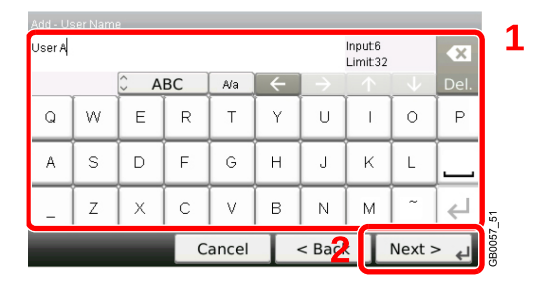
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

2

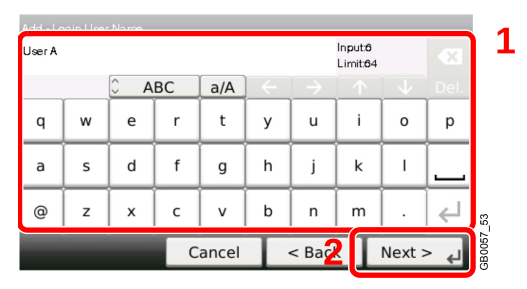


2 Entrer les informations de l'utilisateur.

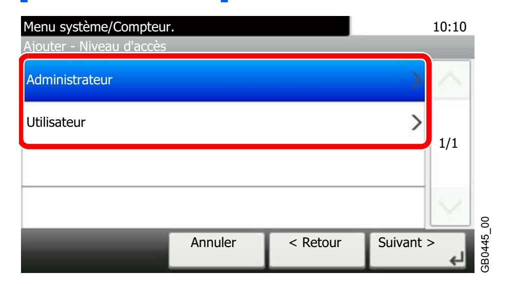
[Nom d'utilisateur]



[Nom connexion util.]



[Niveau d’accès]

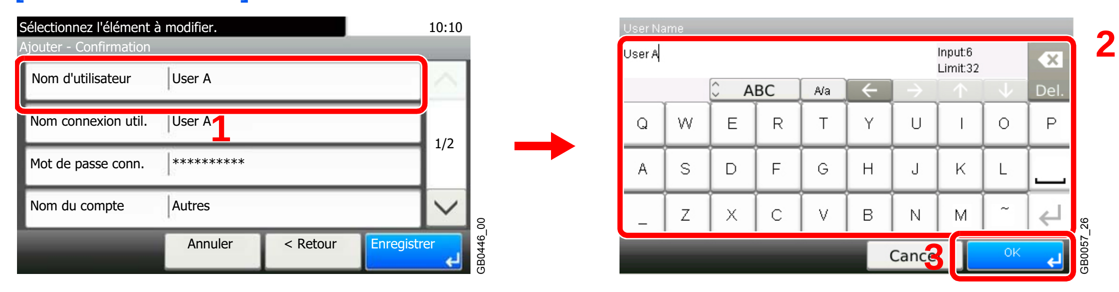


Sélectionner le droit d’accès de l'utilisateur.

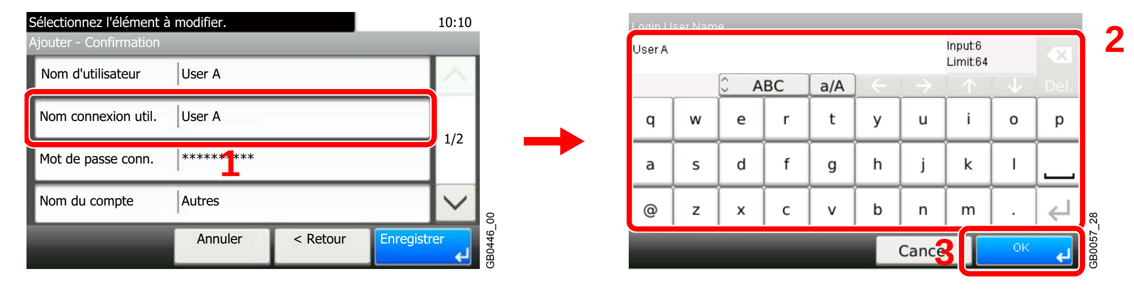
3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

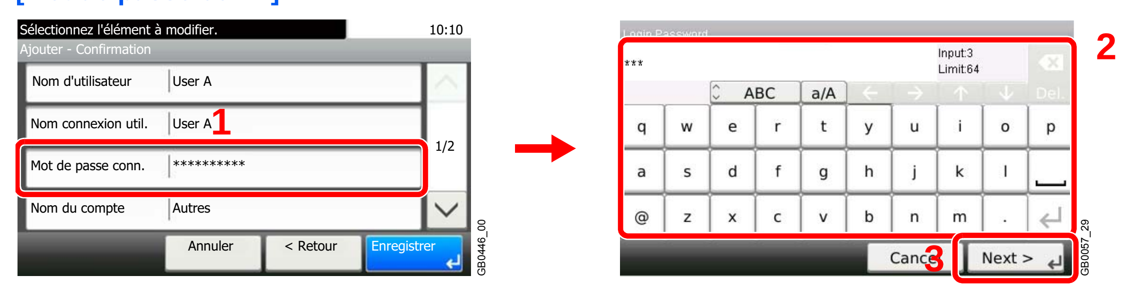
[Nom d'utilisateur]



[Nom connexion util.]



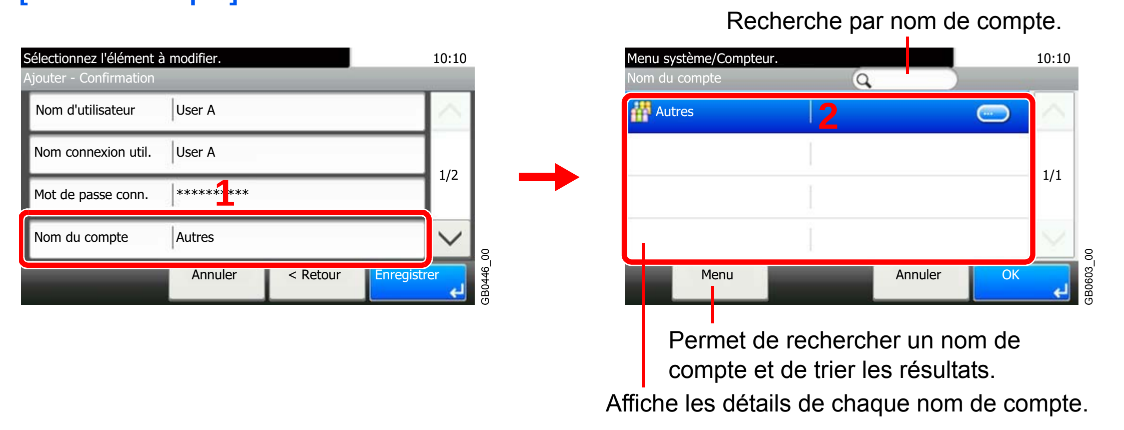
[Mot de passe conn.]



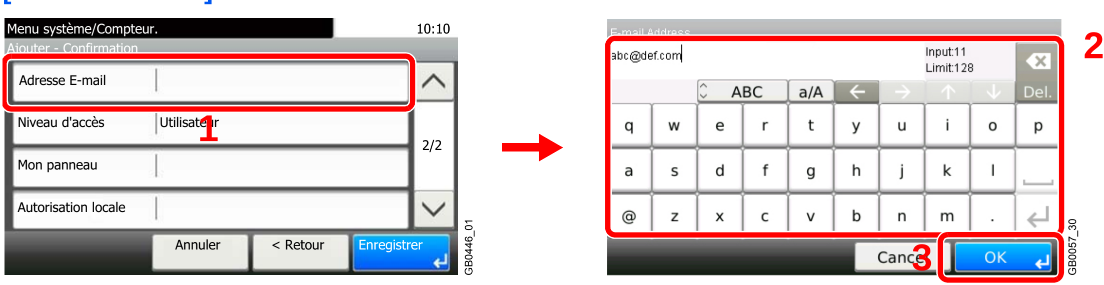
Entrer deux fois le même mot de passe pour confirmer.



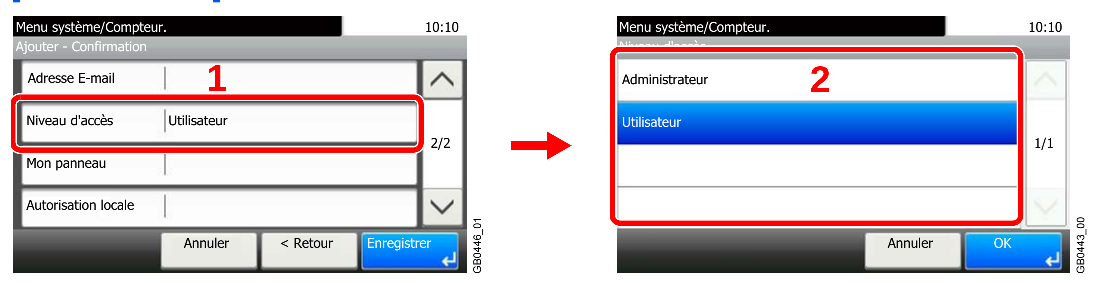
[Nom du compte]



[Adresse E-mail]

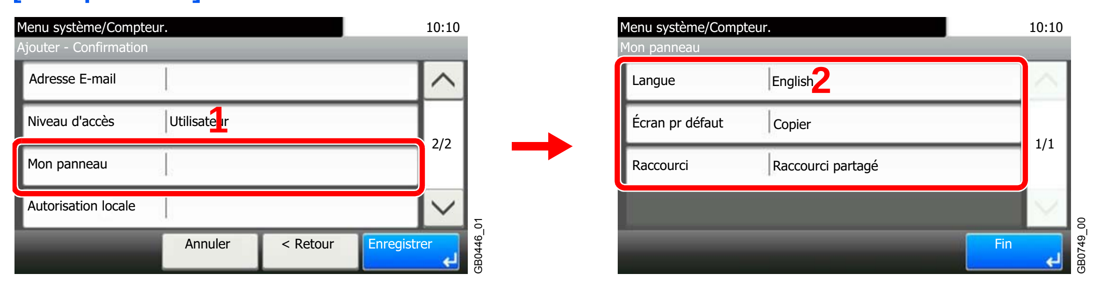


[Niveau d’accès]



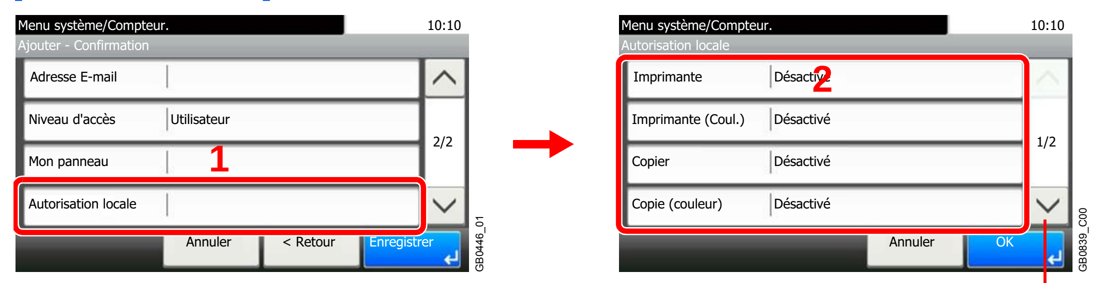
Sélectionner le droit d’accès de l'utilisateur.

[Mon panneau]



Pour plus d'informations sur Mon panneau, se reporter à la section *Mon panneau à la page 9-44*.

[Autorisation locale]



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Modifier les limitations en fonction des besoins.

4 Enregistrer l'utilisateur.



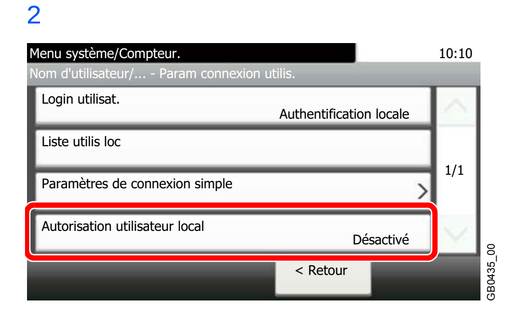
Autorisation utilisateur local

Active l'autorisation de l'utilisateur local. L'utilisation du travail peut être interdite pour certains utilisateurs. Définir lors de l'ajout d'un utilisateur (voir page *9-39*) ou de la modification et de la suppression d'utilisateurs (voir page *9-45*).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

2



2 Sélectionner [Activé].



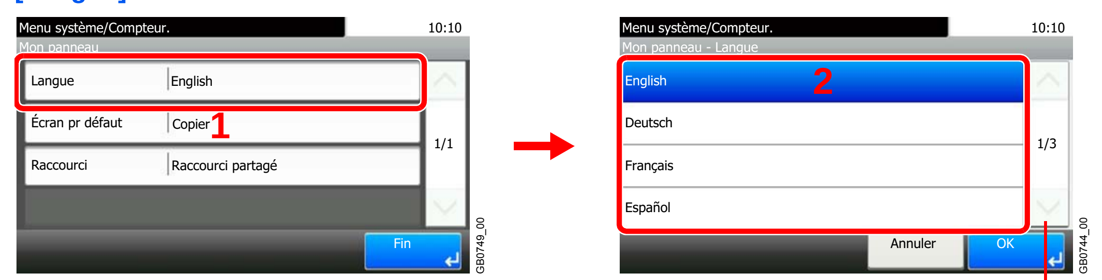
Mon panneau

Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant. Définir lors des actions *Ajout d’un utilisateur* (voir page *9-39*) ou *Modification et suppression d'utilisateurs* (voir page *9-45*).

Environnements dans lesquels un raccourci peut être configuré

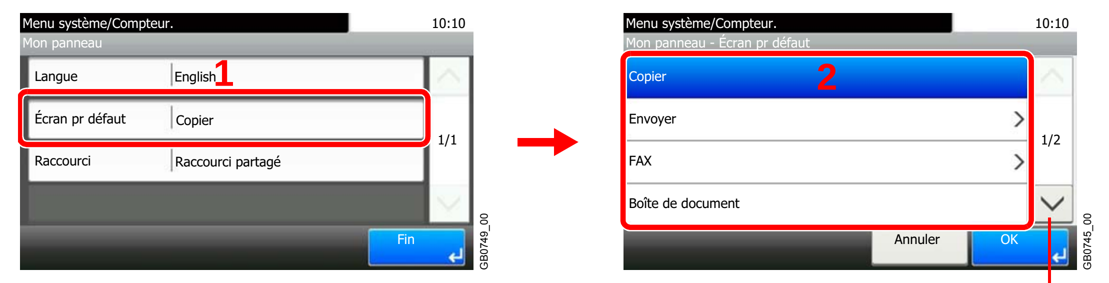
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d’affichage de l’écran tactile.
Écran pr défaut	Définir l'apparence de l'écran juste après la connexion de l'utilisateur (écran par défaut).
Raccourci	Sélectionner [Raccourci partagé] ou [Raccourci privé].

[Langue]



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

[Écran par défaut]

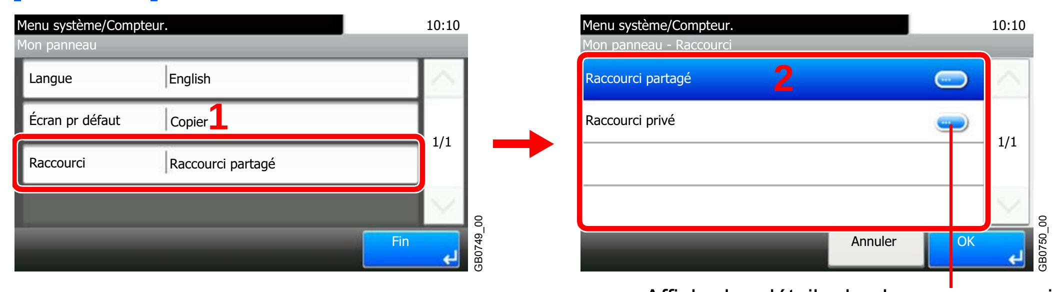


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Définit l'écran à utiliser comme écran par défaut lorsque [Envoi] ou [FAX] a été sélectionné.



[Raccourci]



Affiche les détails de chaque raccourci.

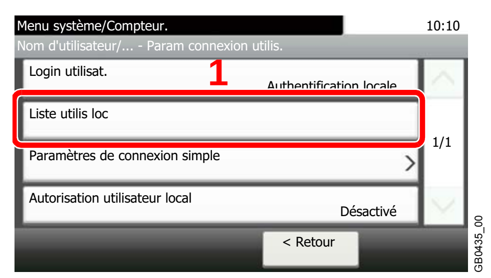
Modification et suppression d'utilisateurs

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

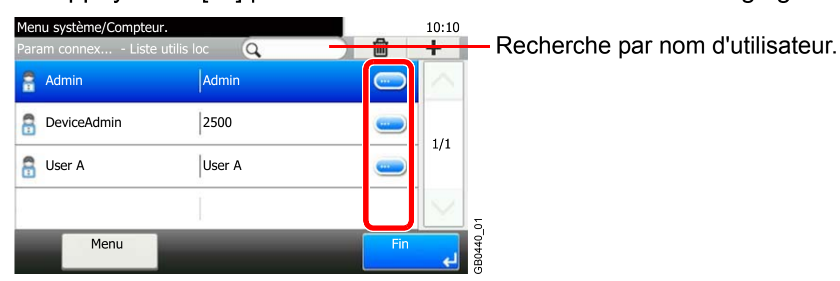
2



2 Modifier ou supprimer un utilisateur.

Pour modifier un utilisateur

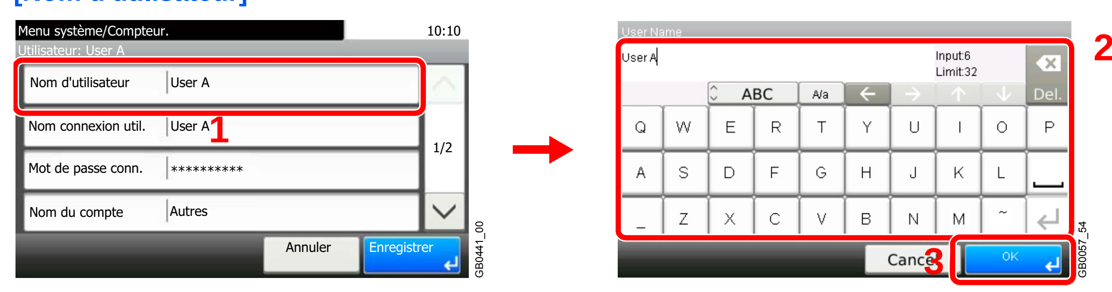
1 Appuyer sur […] pour l'utilisateur dont il faut modifier les réglages.



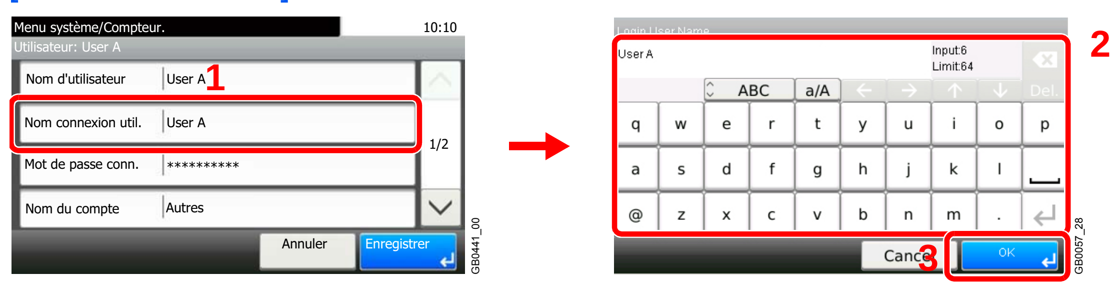
2 Modifier l'utilisateur.

Pour plus d'informations sur chaque réglage, se reporter à *Ajout d’un utilisateur à la page 9-39*.

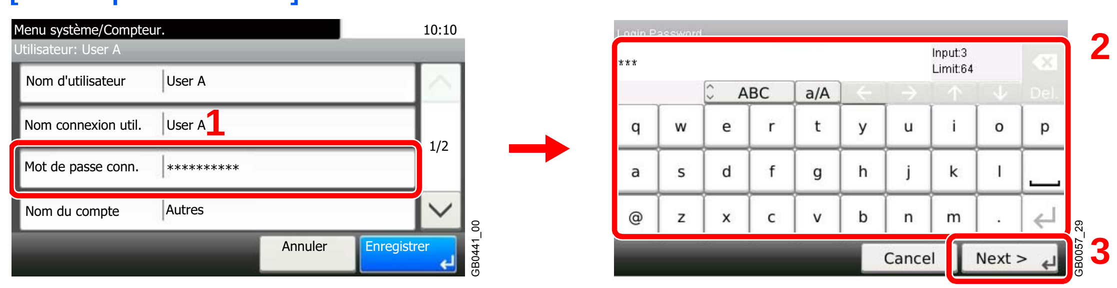
[Nom d'utilisateur]



[Nom connexion util.]

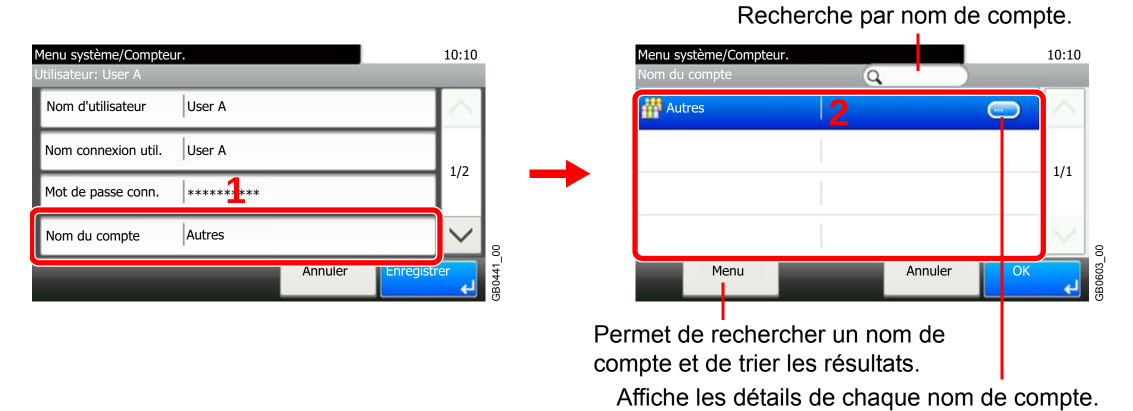


[Mot de passe d'accès]

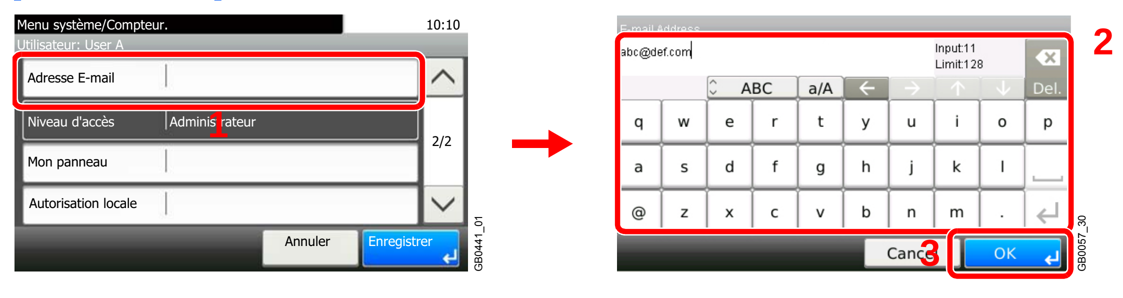


Entrer deux fois le même mot de passe pour confirmer.

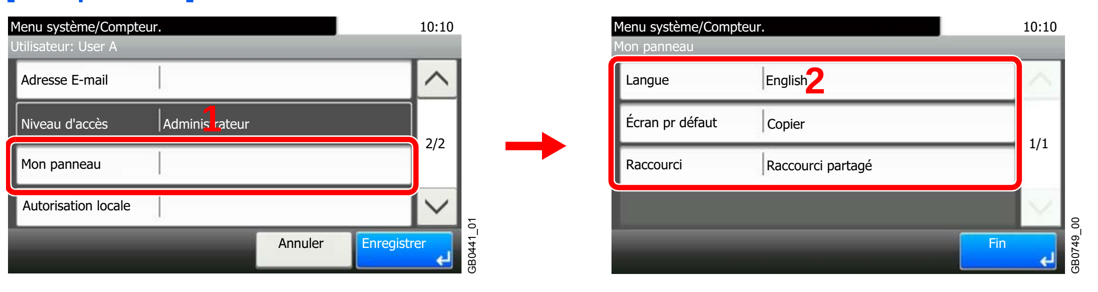
[Nom du compte]



[Adresse E-mail]

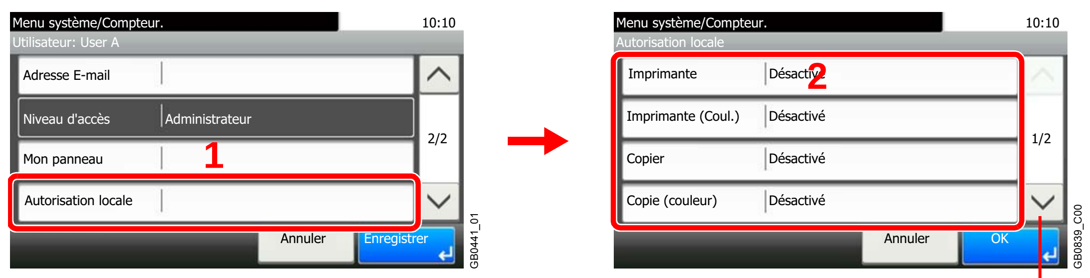


[Mon panneau]



Pour plus d'informations sur Mon panneau, se reporter à la section *Mon panneau à la page 9-44*.

[Autorisation locale]

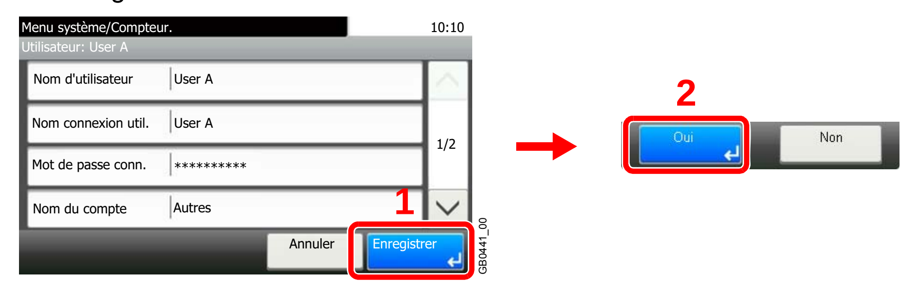


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

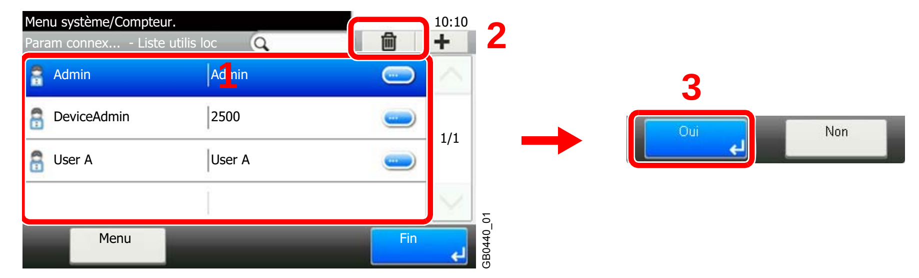
[Autorisation locale] s'affiche lorsque [Activé] est sélectionné pour [Autorisation utilisateur local].

Se reporter à la section *Autorisation utilisateur local à la page 9-43*.

3 Enregistrer l'utilisateur.



Pour supprimer



Sélectionner l'utilisateur à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

 **NOTE**

Il est aussi possible de supprimer l'utilisateur en le sélectionnant, en appuyant sur [Menu], puis [Supprimer].

Connexion simple

La fonction de connexion simple permet aux utilisateurs de se connecter simplement en sélectionnant un nom d'utilisateur. Les utilisateurs doivent être enregistrés auparavant pour utiliser cette fonction.



Pour plus d'informations, se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-39*.

Paramètres de connexion simple

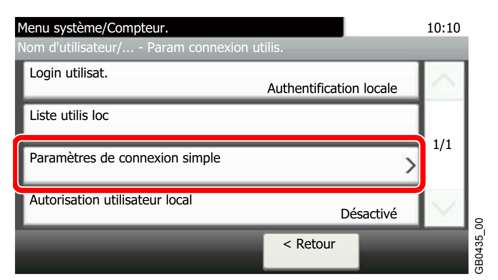
Activer la connexion simple.

1 Afficher l'écran.

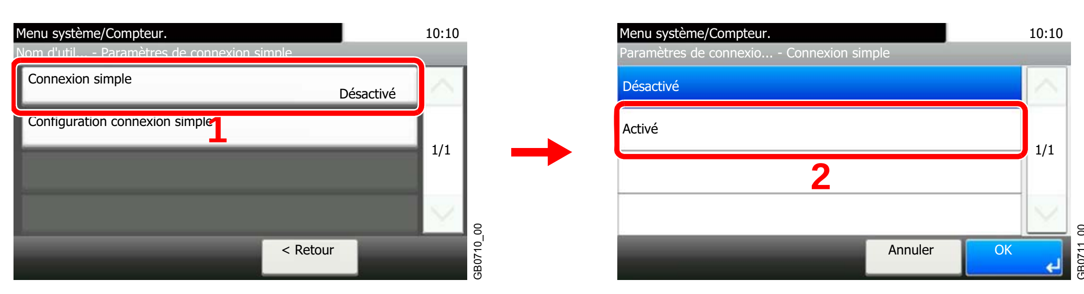
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.



2



2 Activer la connexion simple.



Enregistrer un utilisateur

Enregistrer les utilisateurs pour utiliser la connexion simple. Jusqu'à 20 utilisateurs peuvent être enregistrés.

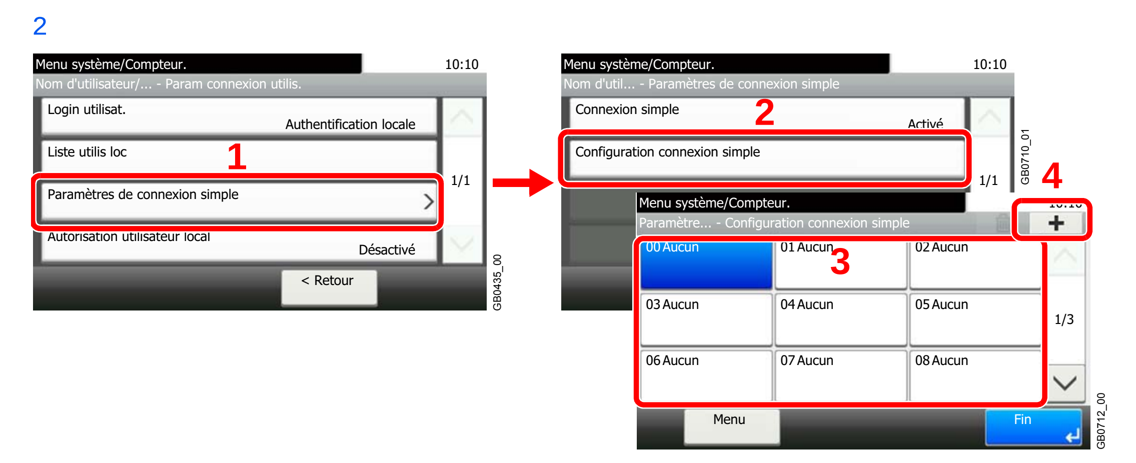
Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Nom	Définir le nom d'utilisateur à afficher sur l'écran de connexion simple.
Utilisateur	Sélectionner les utilisateurs enregistrés pouvant utiliser la connexion simple.
Mot de passe d'accès	Définir s'il est nécessaire d'entrer un mot de passe d'accès lors de la connexion.
Icône	Définir l'icône à afficher sur l'écran de connexion simple.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

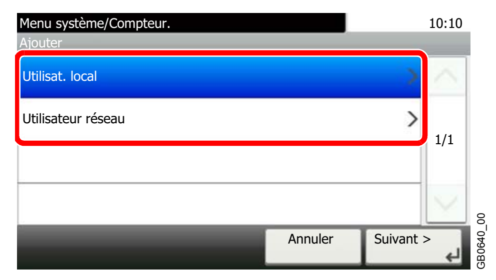
2



Sélectionner une touche sans utilisateur enregistré et appuyer sur [+].

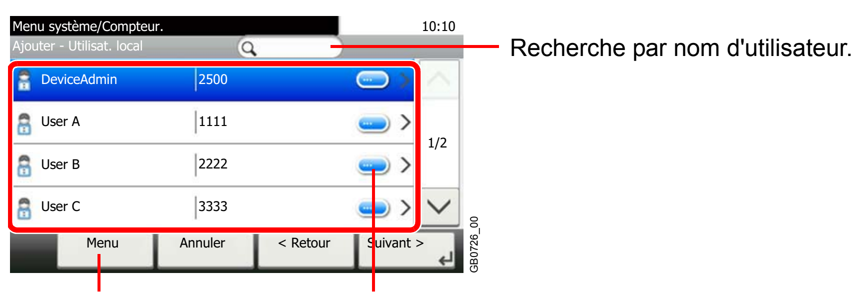
2 Entrer les informations de l'utilisateur.

1 Sélectionner le type d'utilisateur.

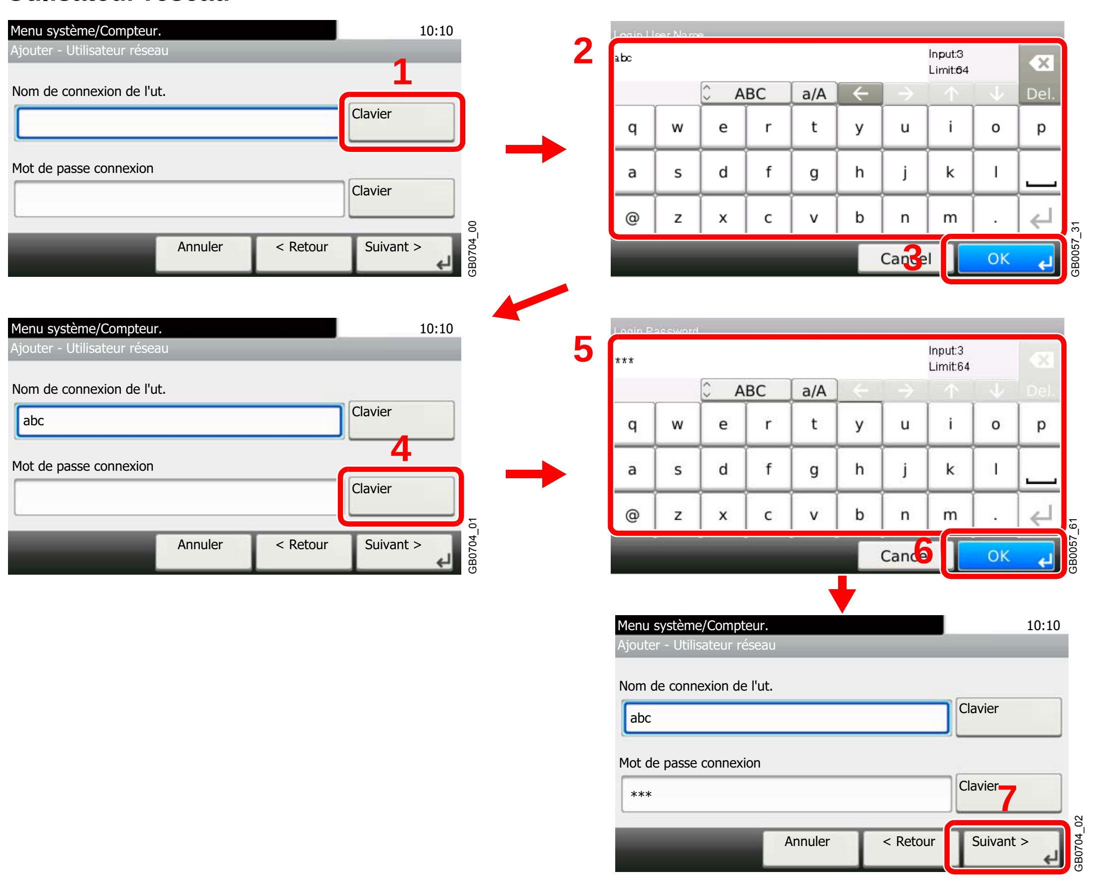


2 Sélectionner un utilisateur.

Utilisateur local

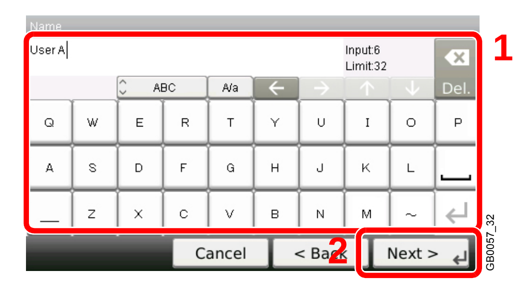


Utilisateur réseau



Entrer les nom de connexion et mot de passe.

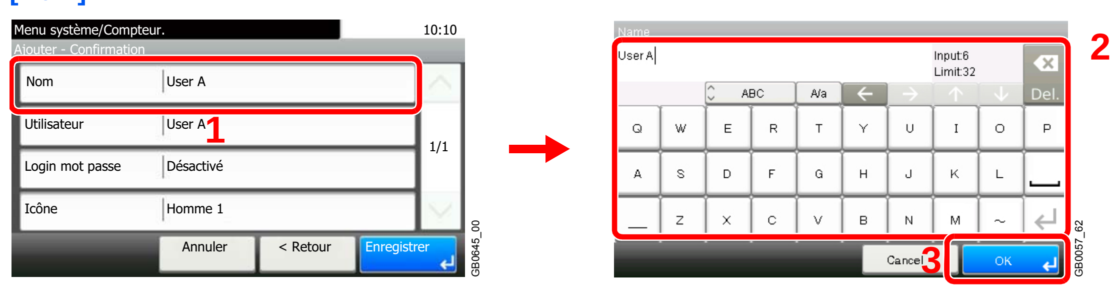
3 Entrer le nom de connexion de l'utilisateur à utiliser avec la connexion simple.



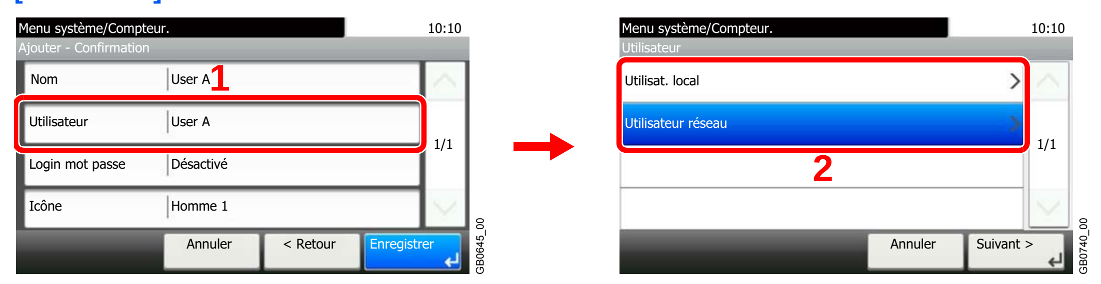
3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[Nom]

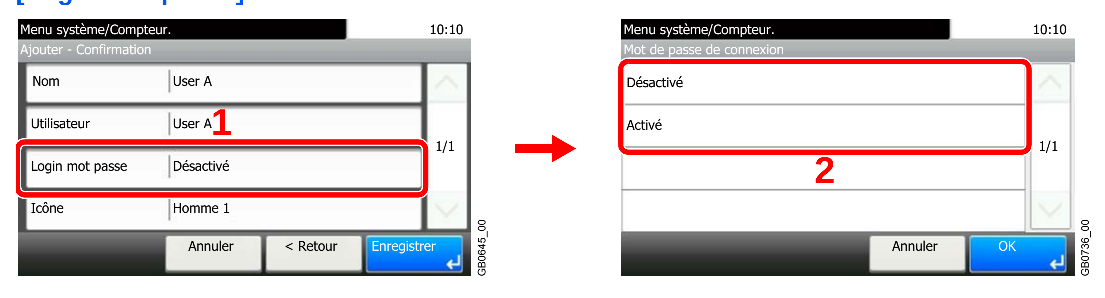


[Utilisateur]

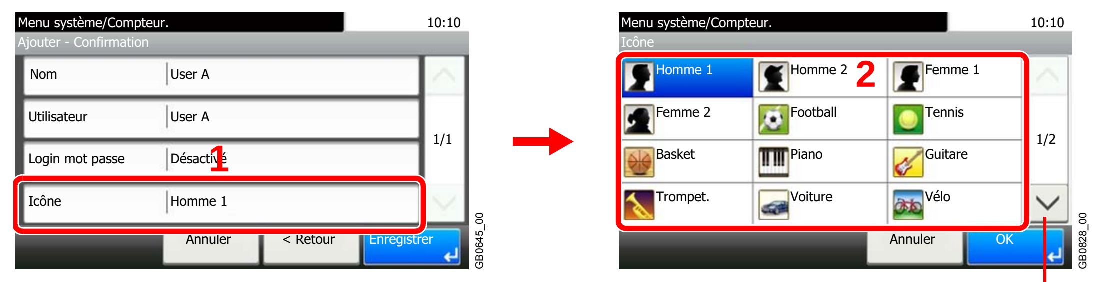


Sélectionner l'utilisateur désiré pour les connexions simples à partir de [Utilisat. local] ou [Utilisateur réseau].

[Login mot passe]

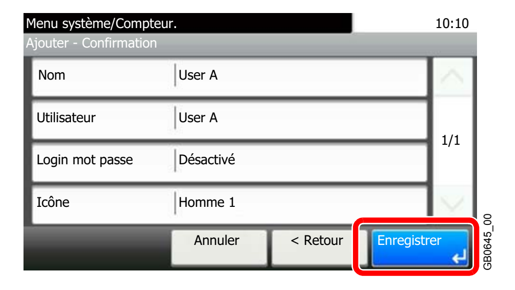


[Icône]



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

4 Enregistrer l'utilisateur.



Modification et suppression d'utilisateurs

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs.

1 Afficher l'écran.

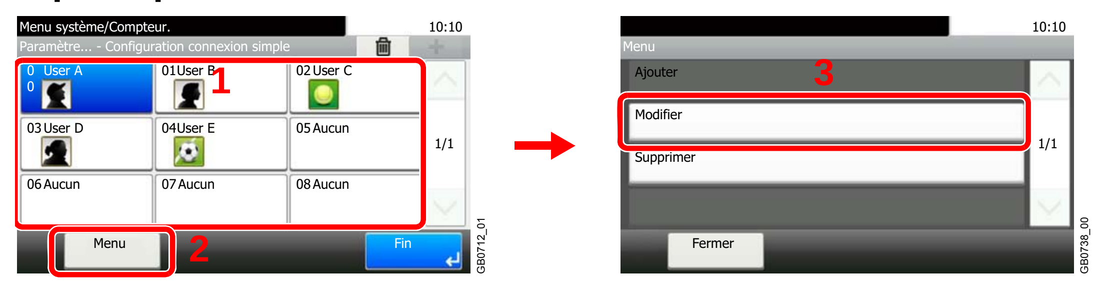
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

2

2 Modifier ou supprimer un utilisateur.

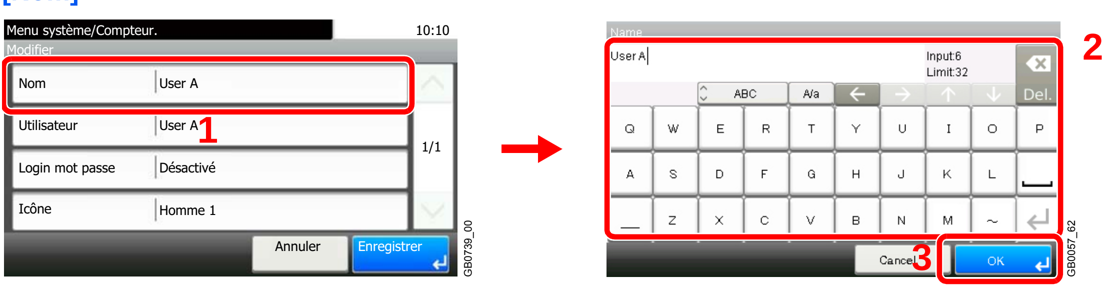
Pour modifier un utilisateur

1 Sélectionner l'utilisateur dont il faut modifier les informations et appuyer sur [Menu], puis [Modifier].

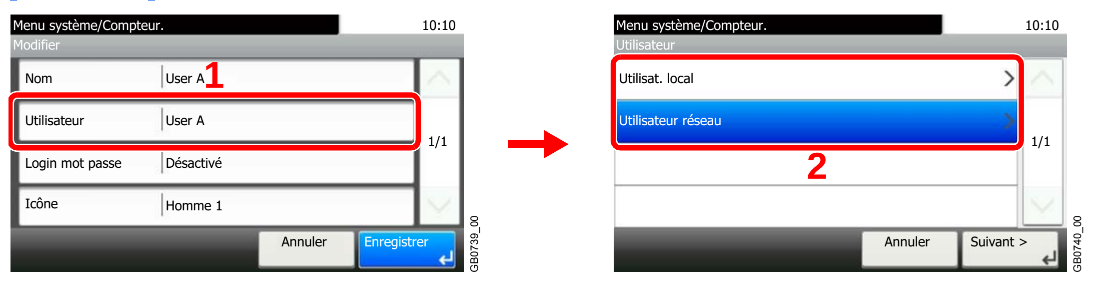


2 Modifier l'utilisateur.

[Nom]

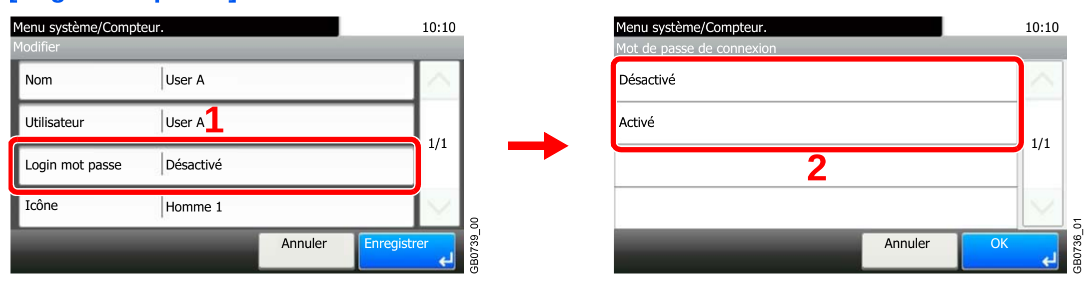


[Utilisateur]

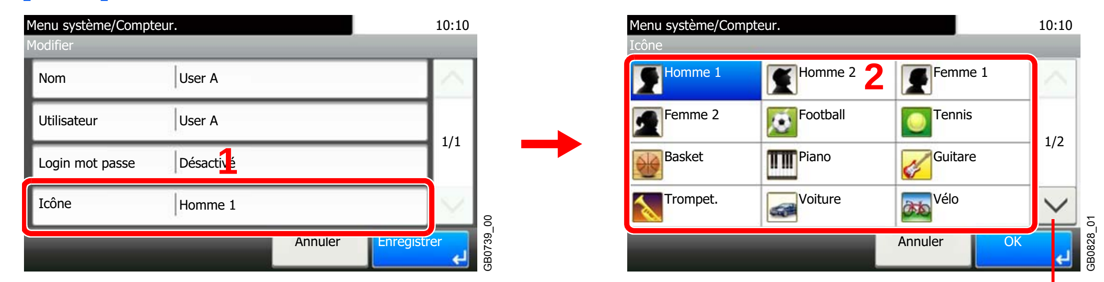


Sélectionner l'utilisateur désiré pour les connexions simples à partir de [Utilisat. local] ou [Utilisateur réseau].

[Login mot passe]

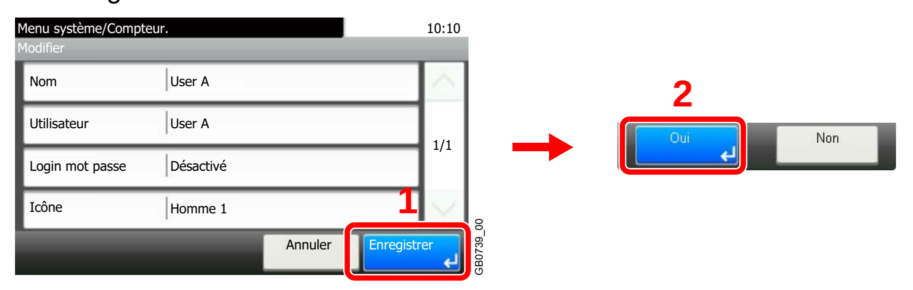


[Icône]

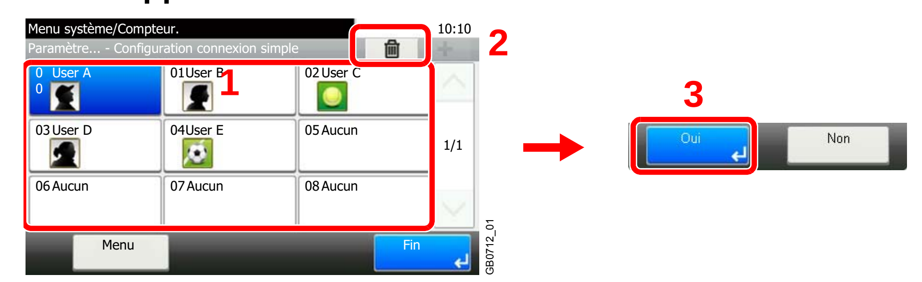


Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Enregistrer l'utilisateur.



Pour supprimer



Sélectionner l'utilisateur à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

NOTE

Il est aussi possible de supprimer un utilisateur en sélectionnant le nom, en appuyant sur [Menu], puis [Supprimer].

Autorisation de groupe

Définition des restrictions d'utilisation de la machine par chaque groupe d'individu enregistré dans le serveur d'authentification.


NOTE

Pour utiliser les paramètres d'autorisation de groupe, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification et [NTLM] ou [Kerberos] doivent être sélectionnés comme type de serveur dans *Activation/ désactivation de l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-36*. Sélectionner [Activé] pour LDAP dans *Détails du protocole à la page 9-21*.

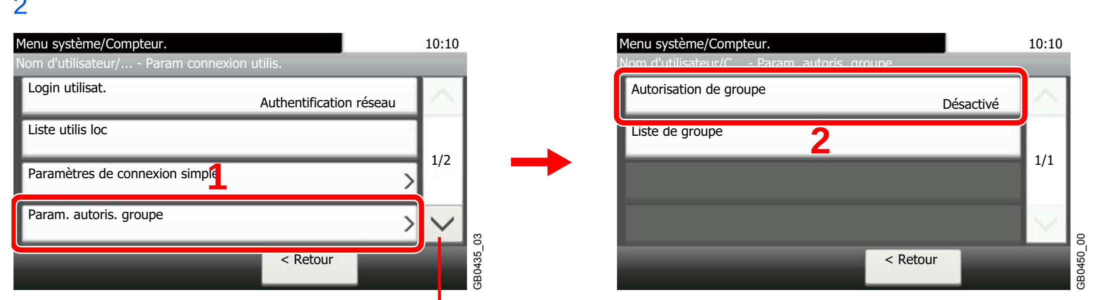
Paramètres d'autorisation de groupe

Utiliser l'autorisation de groupe.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner [Activé].



Ajouter un groupe

Enregistrer les groupes dont l'utilisation de la machine est limitée. Jusqu'à 20 groupes peuvent être enregistrés de manière individuelle. Les autres utilisateurs et groupes appartiennent à Autres.

ID groupe*	Entrer l'ID affiché dans la liste des groupes (entre 1 et 4294967295).
Nom de groupe	Entrer le nom figurant dans la liste des groupes (32 caractères maximum).
Niveau d'accès	Sélectionner les droit d'accès Utilisateur ou Administrateur pour le groupe.
Imprimante	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante.
Imprimante (Coul.)	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour l'imprimante.
Copier	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie.
Copier (Couleur)	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour les copies.

Envoyer	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi.
Transmission fax**	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax.
Stockage dans boîte	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document.
Stockage mémoire	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

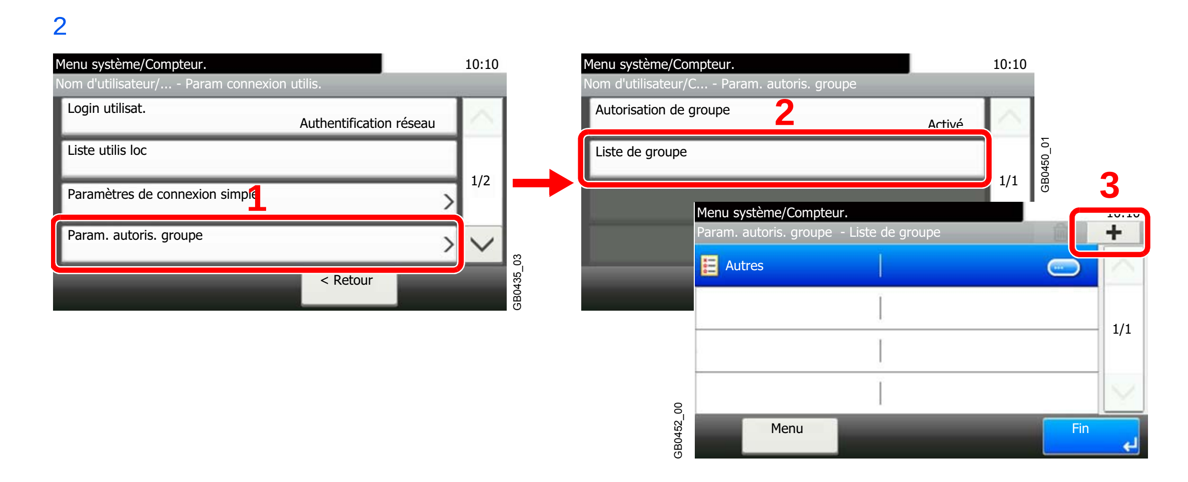
* Pour ID groupe, spécifier l'ID principale de groupe attribuée par ActiveDirectory de Windows. En cas d'utilisation de Windows Server 2008, vérifier l'onglet Éditeur d'attribut des propriétés de l'utilisateur. En cas d'utilisation de Windows Server 2000/2003, vérifier ADSIEdit. ADSIEdit est un outil de support inclus sur le CD-ROM ou DVD d'installation pour le système d'exploitation Windows Server (sous \SUPPORT\TOOLS).

** Cet élément est affiché lorsque le fax en option est installé.

1 Afficher l'écran.

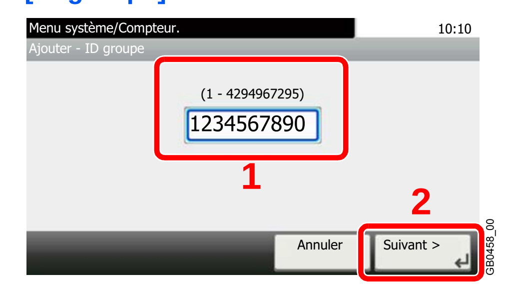
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

2

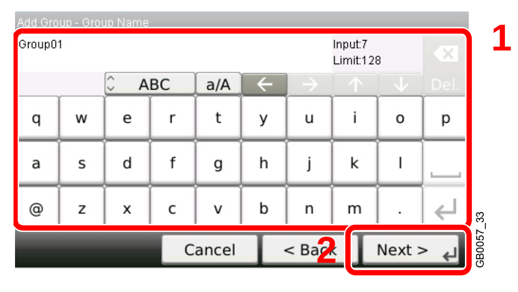


2 Saisir les informations du groupe.

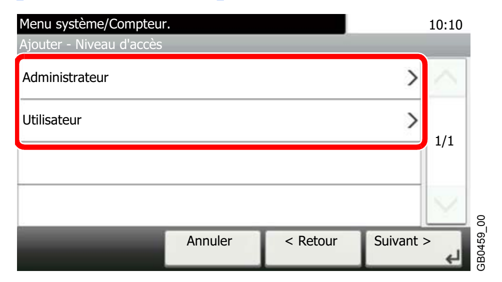
[ID groupe]



[Nom de groupe]



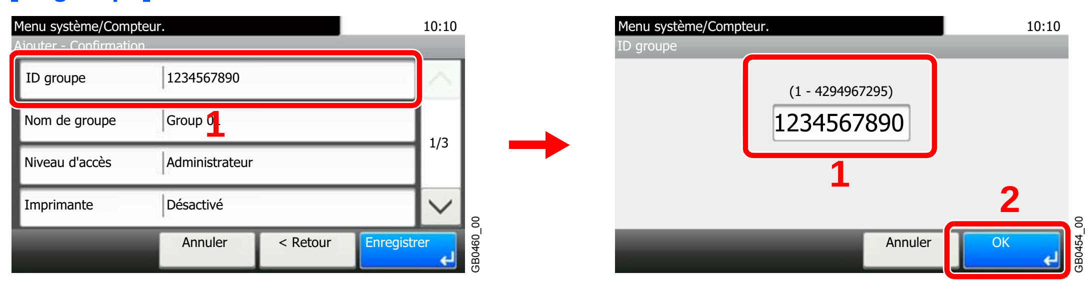
[Niveau d’accès]



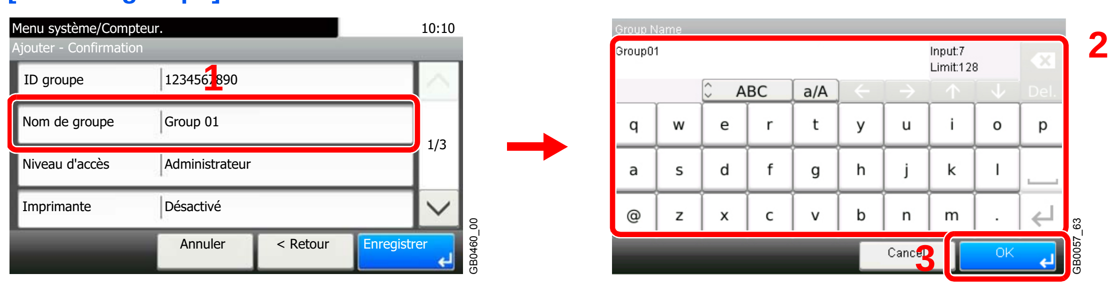
3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

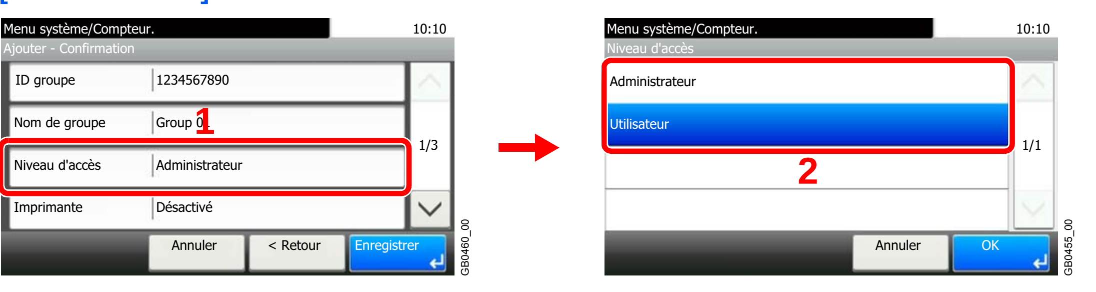
[ID groupe]



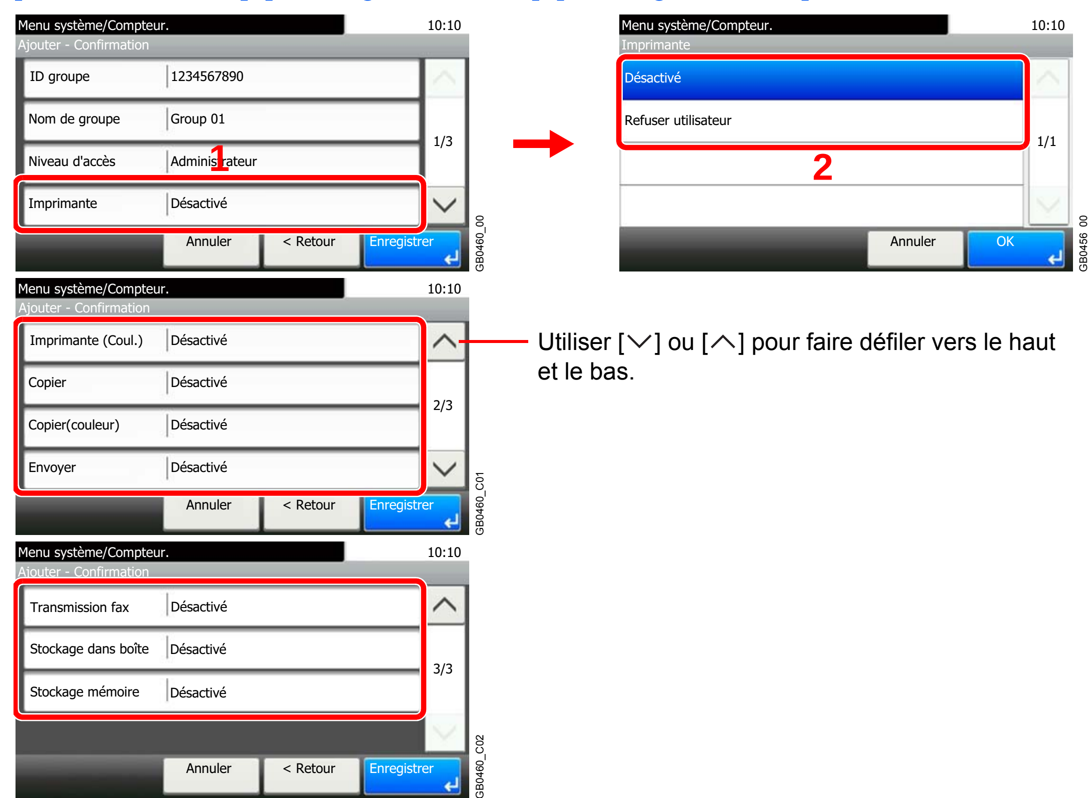
[Nom de groupe]



[Niveau d’accès]



[Imprimante], [Imprimante (Coul.)], [Copier], [Copier (couleur)], [Envoyer], [Transmission fax], [Stockage dans boîte], [Stockage mémoire]



Modifier les restrictions en fonction des besoins.

4 Enregistrer le groupe.



Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau

Définition des informations requises pour obtenir des propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP.



NOTE

Pour obtenir les propriétés de l'utilisateur réseau depuis le serveur LDAP, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification et [NTLM] ou [Kerberos] doivent être sélectionnés comme type de serveur dans *Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs à la page 9-36*.

Nom serveur*	Saisir le nom de serveur LDAP ou l'adresse IP (64 caractères maximum).
Port	Définir le numéro du port LDAP ou utiliser le port par défaut 389.
Nom 1**	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Nom 2***	
Adresse E-mail****	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir l'adresse e-mail à partir du serveur LDAP (128 caractères maximum).
Recherche	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration (de 5 à 255 secondes).

* En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le nom du serveur peut être le même que le nom du serveur saisi dans l'authentification réseau.

** En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le **Nom d'affichage** de l'Attribut peut être utilisé comme *Nom 1*.

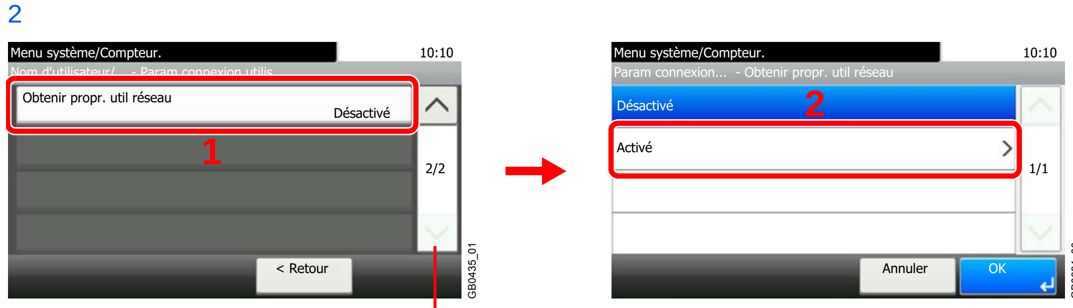
*** Nom 2 peut être ignoré. Lors de l'attribution du **Nom d'affichage** dans *Nom 1* et de **département** dans *Nom 2*, et si la valeur de **Nom d'affichage** est "Mike Smith" et la valeur de **département** est "Ventes" dans Active Directory de Windows, le nom d'utilisateur s'affiche comme suit : *Mike Smith Ventes*.

**** En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le **courrier** de l'Attribut peut être utilisé comme Adresse e-mail.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-35* et afficher l'écran.

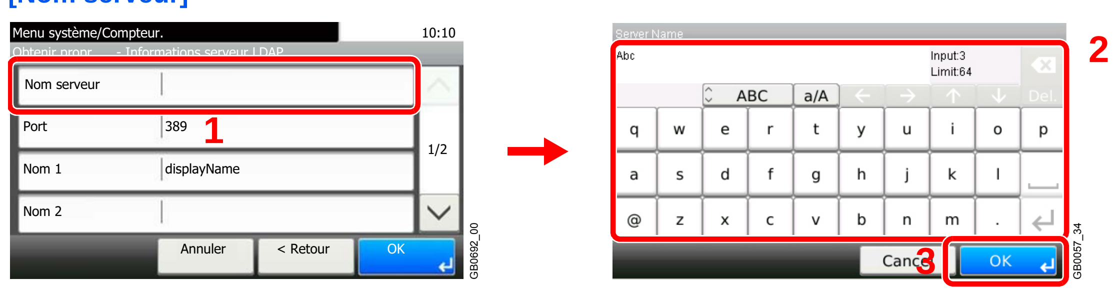
2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Configurer la fonction.

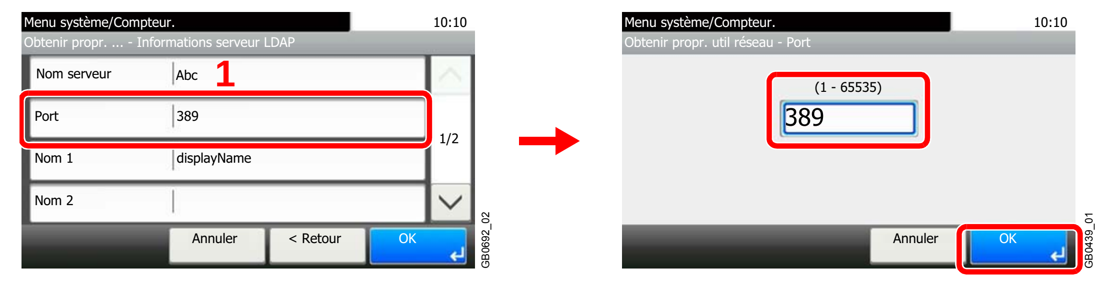
[Nom serveur]



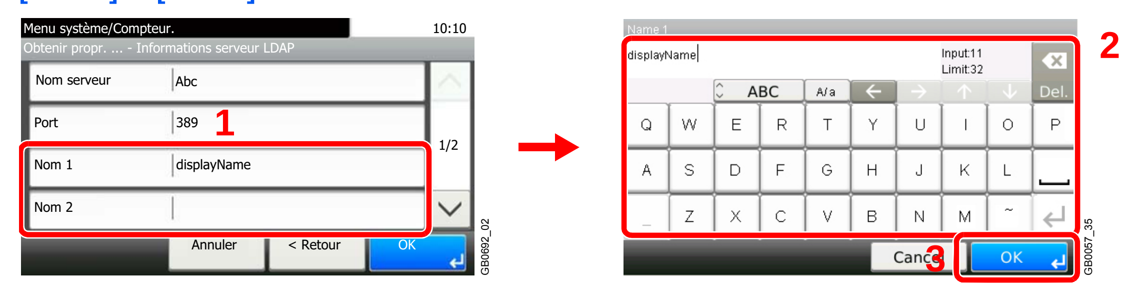
Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

[Port]

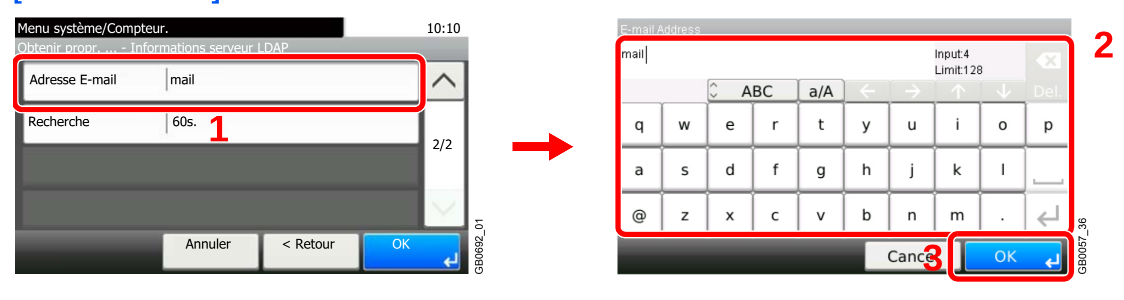


[Nom 1] et [Nom 2]



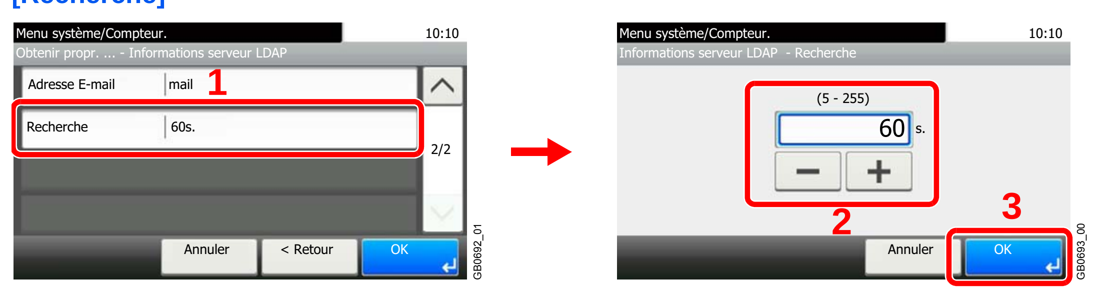
Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

[Adresse e-mail]



Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

[Recherche]



3 Appuyer sur [OK].

Comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d’identification à chaque compte.

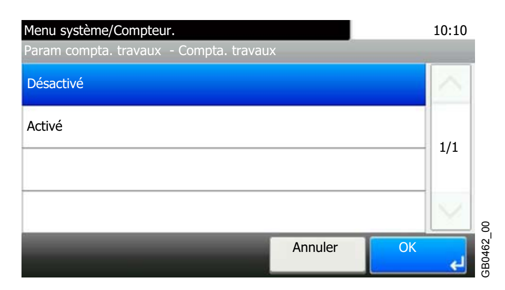
La comptabilité des travaux permet d’assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Possibilité de gérer jusqu’à 100 comptes individuels.
- Utilisation de codes d’identification de comptes comportant jusqu’à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
- Gestion intégrée des statistiques d’impression et de numérisation grâce à un ID de compte identique.
- Suivi du volume d’impressions pour chaque compte et pour l’ensemble des comptes.
- Limitation du nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur d’impressions pour chaque compte ou l’ensemble des comptes.

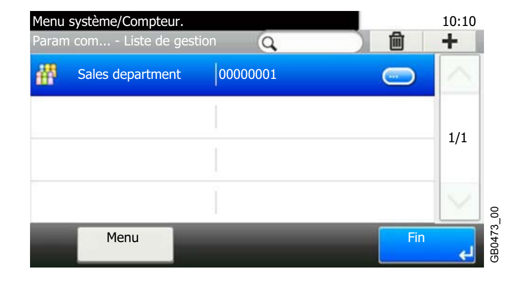
Configuration initiale de la Comptabilité des travaux

Procéder comme suit lors de la première configuration de la comptabilité des travaux. Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62*.

1 **Activer la comptabilité des travaux.**



2 **Ajouter un compte.**

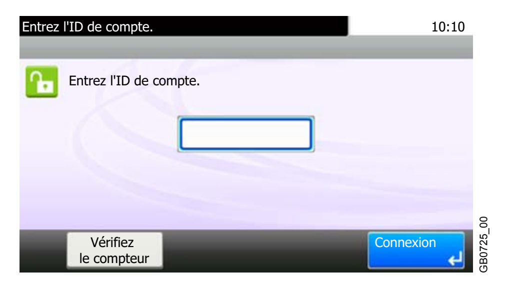


3 **Appuyer sur Logout.**





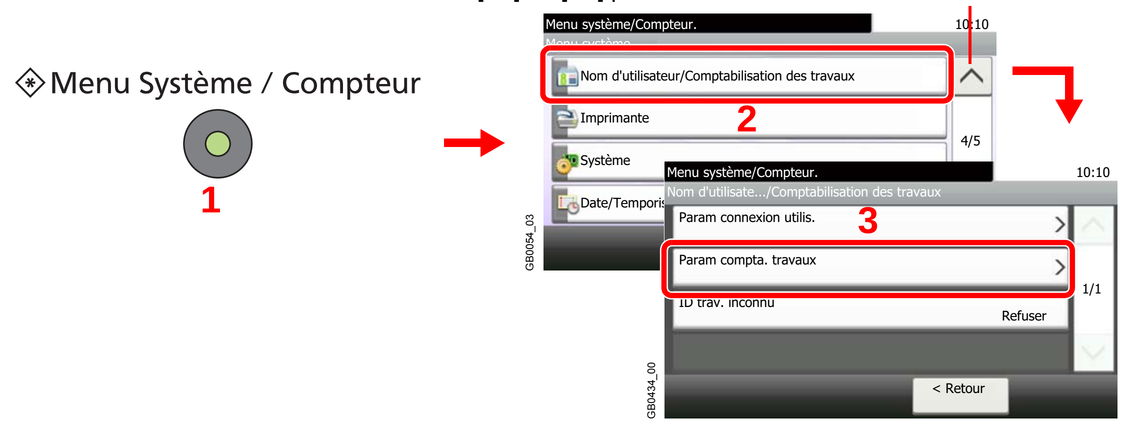
4 **D’autres utilisateurs se connectent pour effectuer les opérations.**



Paramètres de comptabilité des travaux

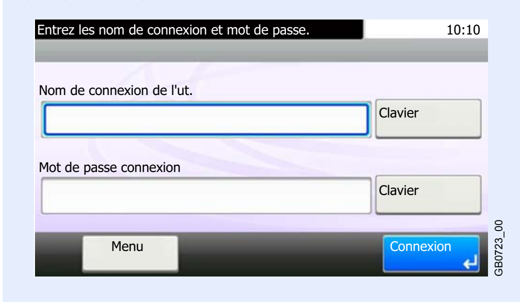
1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

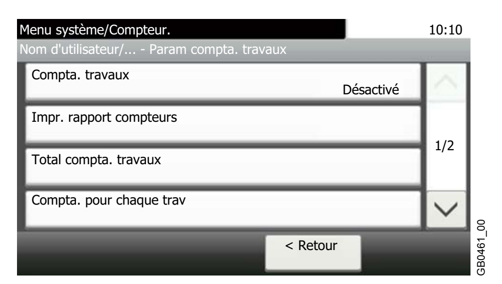


NOTE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres. Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-39* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.



2 Configurer la fonction.



Activation/désactivation de la comptabilité des travaux ▶ page 9-63
Connexion/déconnexion ▶ page 9-64
Ajout d'un compte ▶ page 9-65
Modification et suppression de comptes ▶ page 9-67
Restriction de l'utilisation de la machine ▶ page 9-69
Comptabilité du nombre de pages imprimées ▶ page 9-71
Impression d'un rapport de comptabilité ▶ page 9-73
Paramètre par défaut de comptabilité des travaux ▶ page 9-75
Travaux avec ID utilisateur inconnu ▶ page 9-77

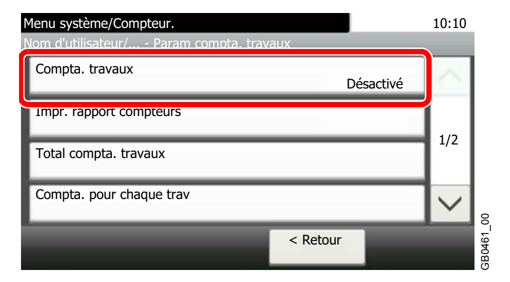
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux

Activer la comptabilité des travaux.

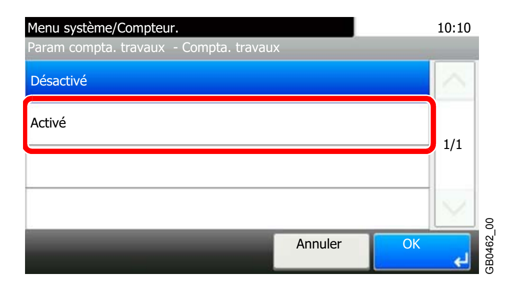
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

2



2 Activer la comptabilité des travaux.



NOTE

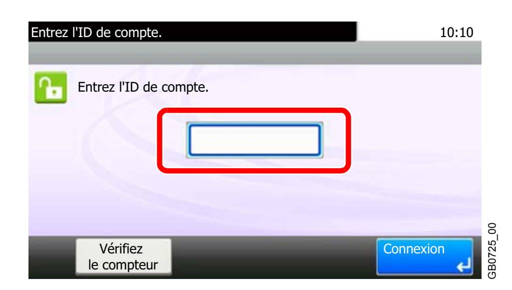
Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Connexion

1 **Entrer l'ID de compte.**



Si cet écran s'affiche pendant les opérations, entrer l'ID de compte.

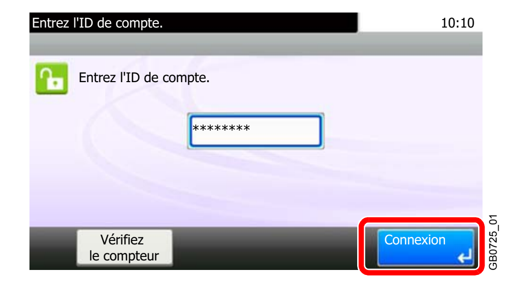
 **NOTE**

En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche **Effacer** et recommencer la saisie.

Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

L'appui sur [Vérifiez le compteur] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

2 **Connexion.**



Lorsque l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie de l'ID utilisateur et du mot de passe s'affiche. Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion valides. (Se reporter à la section *Connexion/déconnexion à la page 3-15*.) Si l'utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l'ID de compte est ignorée. (Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-39*.)

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

Logout



Ajout d’un compte

Cette section indique comment ajouter un nouveau compte. Les paramètres suivants sont requis.

Nom du compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l’ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99999999).
Restriction	Permet d’interdire l’impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-69*.



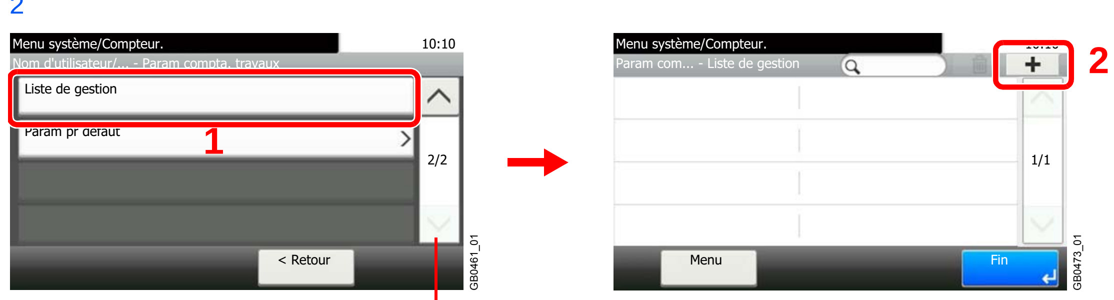
NOTE

Il n’est pas possible d’utiliser une ID de compte déjà enregistrée. Entrer une autre ID de compte.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

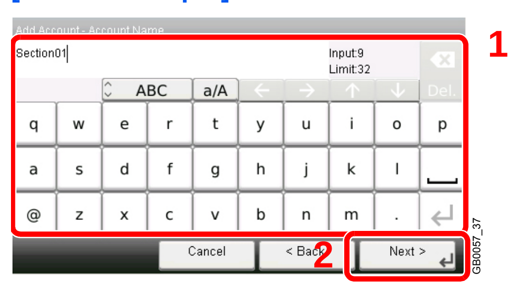
2



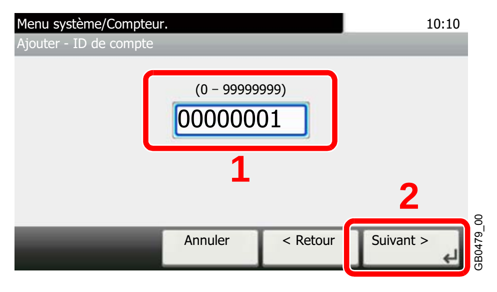
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer les informations du compte.

[Nom du compte]



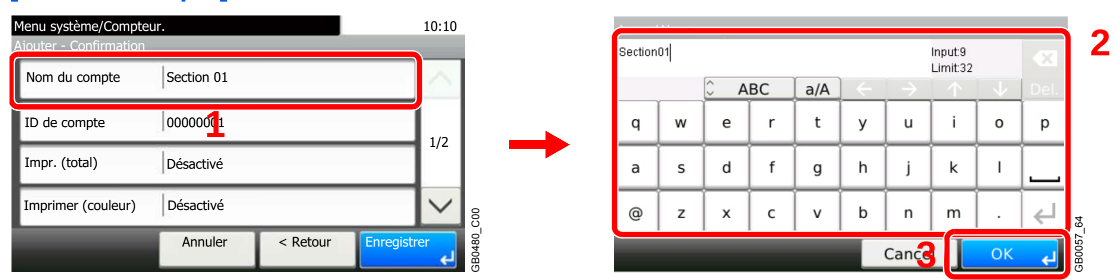
[ID de compte]



3 Vérifier les paramètres.

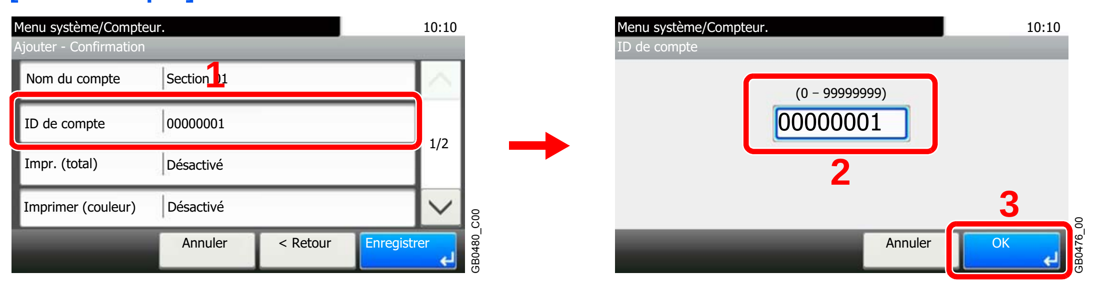
Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[Nom du compte]

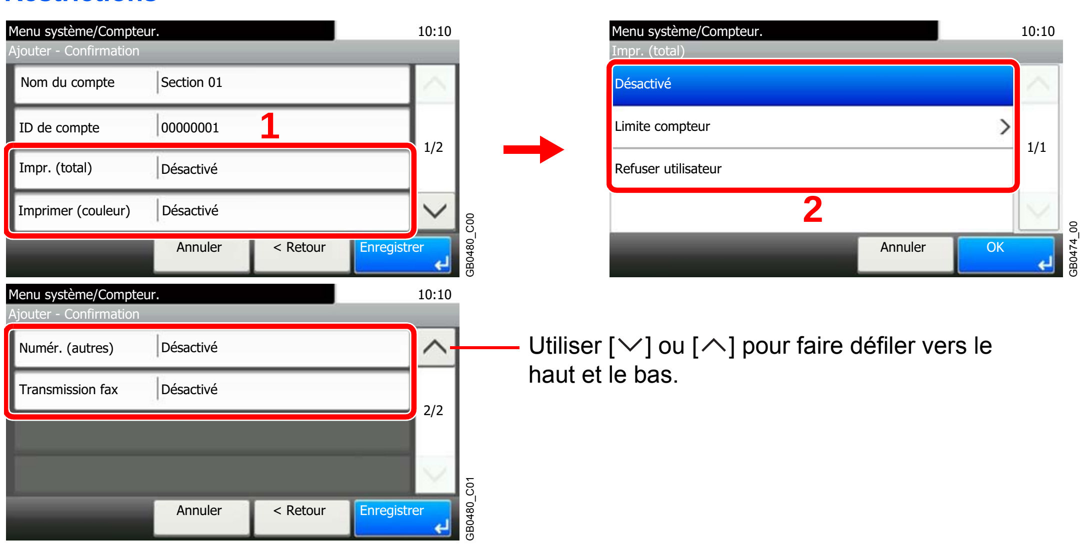


Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

[ID de compte]

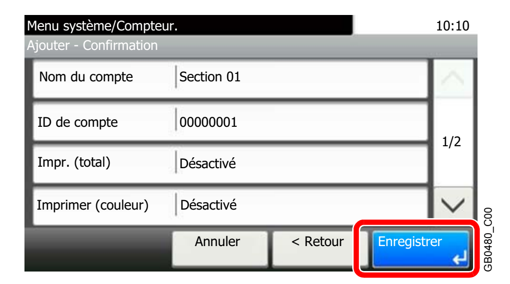


Restrictions



Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-69*.

4 Enregistrer le compte.



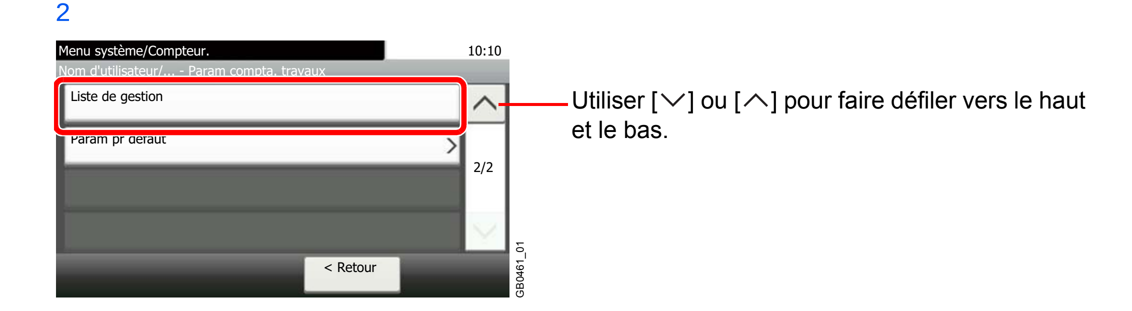
Modification et suppression de comptes

Cette fonction permet de modifier les informations d'un compte enregistré ou de supprimer le compte.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

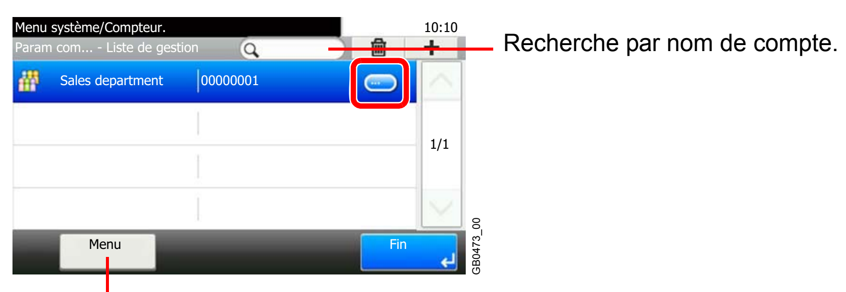
2



2 Modifier ou supprimer un compte.

Pour modifier un compte

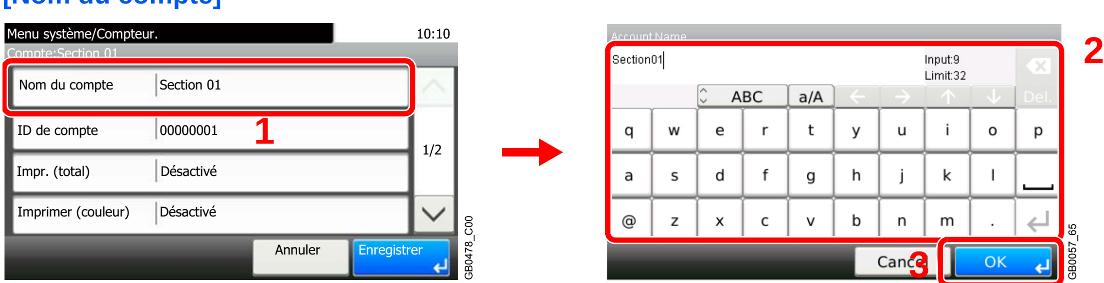
1 Appuyer sur […] pour le nom du compte à modifier.



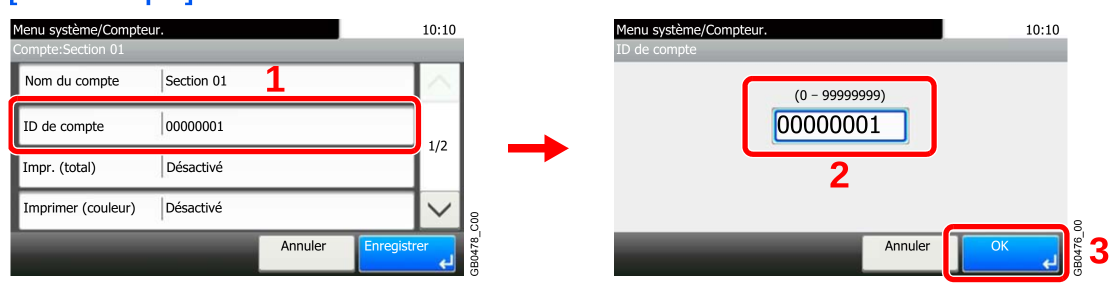
Vous pouvez spécifier un nom de compte par ID de compte en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

2 Modifier le compte.

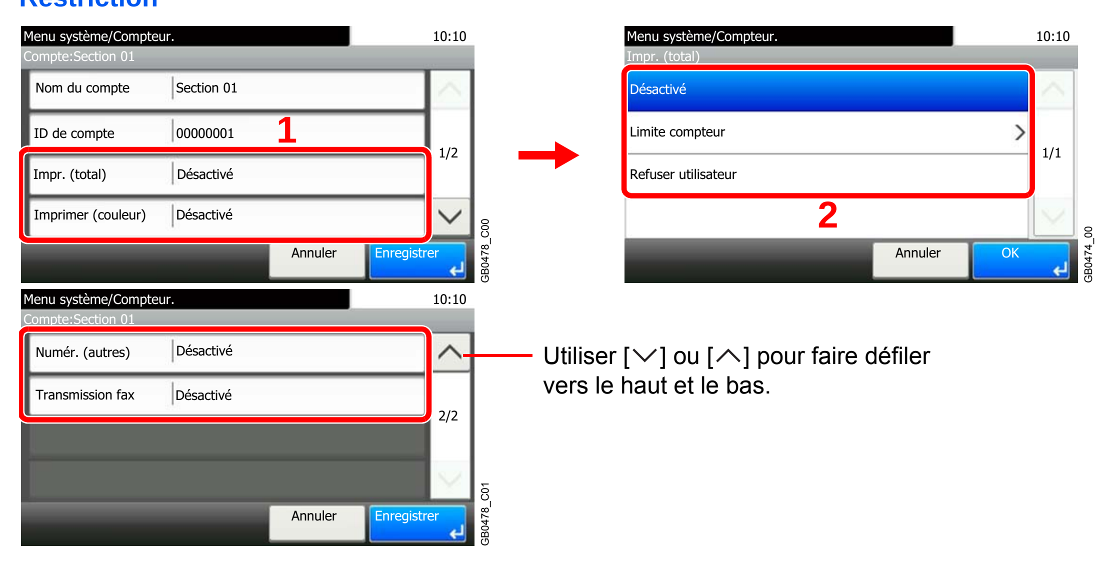
[Nom du compte]



[ID de compte]

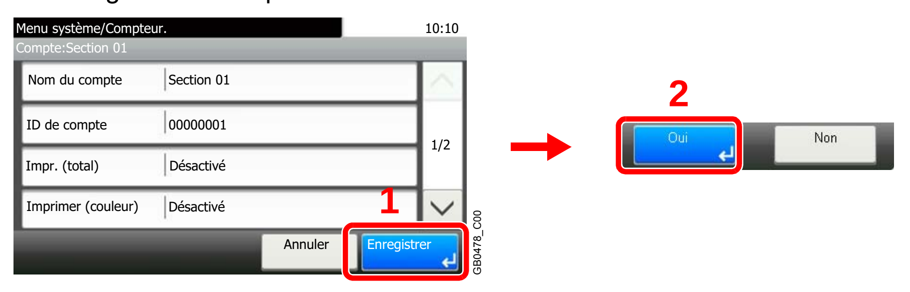


Restriction

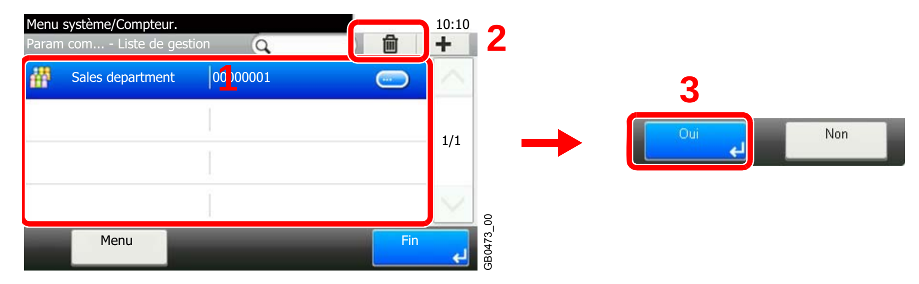


Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-69*.

3 Enregistrer le compte.



Pour supprimer



Sélectionner le nom de compte à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Restriction de l’utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d’utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de pages disponibles.
Définir lors des actions *Ajout d’un compte* (voir page *9-65*) ou *Modification et suppression de comptes* (voir page *9-67*).
Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de [Individuel] ou [Total] pour *Copier/impress. à la page 9-75*.

Options de restriction

[Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.

Copie (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour la copie couleur et noir et blanc.
Copie (Couleur)	Limite le nombre de pages pour la copie couleur.
Imprim. (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour l'impression couleur et noir et blanc.
Imprimante (Coul.)	Limite le nombre de pages utilisées pour l'impression couleur.
Numér. (autres)	Limite le nombre de pages numérisées (copie exclue).
Transmission fax*	Limite le nombre de pages envoyées par fax.

* Cet élément est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

[Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.

Imprim. (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression.
Imprimer (couleur)	Limite le nombre de pages pour l'impression couleur.
Numér. (autres)	Limite le nombre de pages numérisées (copie exclue).
Transmission fax*	Limite le nombre de pages envoyées par fax.

* S'affiche uniquement si le kit de fax en option est installé.

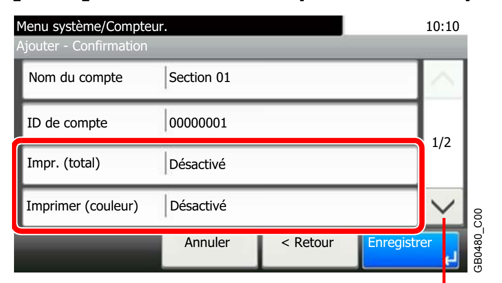
Application de restrictions

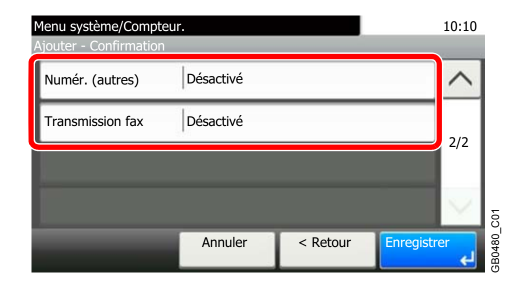
Désactivé	Aucune restriction.
Limite compteur	Limite le nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 pages.
Refuser utilisateur	La restriction est appliquée.


Pour plus de détails sur le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction, se reporter à la section *Appl/ restrict. à la page 9-75*.

1 Sélectionner l'élément à limiter.

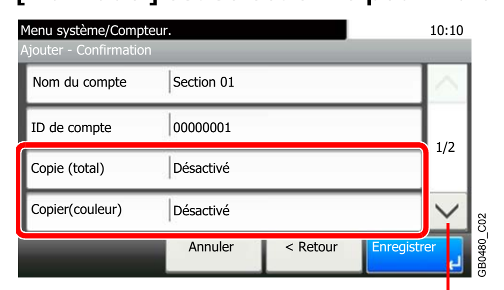
[Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.

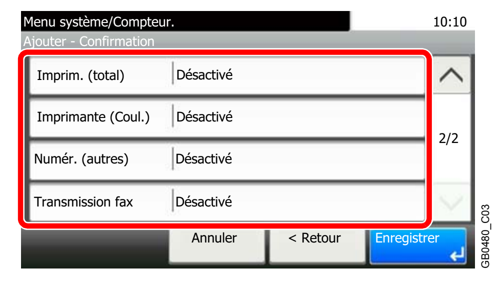




Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

[Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.





Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la méthode de restriction.



Si l’option [Limite compteur] est sélectionnée, appuyer sur [+]/[-] ou sur les touches numériques pour entrer le nombre de pages, et appuyer sur [OK].

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.
Les types de comptabilité sont les suivants.

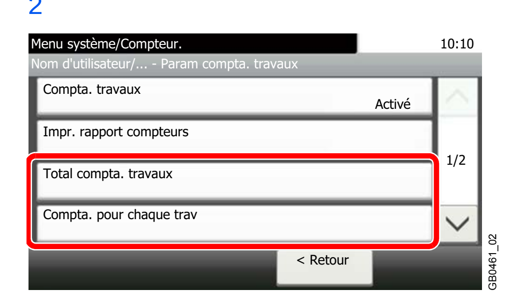
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [par format papier], [par R/V] et [par combiner] pour consulter le nombre de pages utilisées. • Pour la copie, il est possible de consulter les pages utilisées pour la copie noir et blanc et couleur, ainsi que le nombre total de pages utilisées. • Pour l'impression, il est possible de consulter les pages utilisées pour l'impression noir et blanc et couleur, ainsi que le nombre total de pages utilisées. • Utiliser [par format papier] pour consulter le nombre de pages utilisées dans le format de papier défini dans *Nbre par format papier à la page 9-76*, ainsi que le nombre de pages utilisées dans les autres formats de papier. • Il est possible d'utiliser [par R/V] pour consulter le nombre de pages utilisées en mode Recto verso (Recto), en mode Recto verso (Recto verso) et le total des deux. • Il est possible d'utiliser [par combiner] pour consulter le nombre de pages utilisées en mode Combiner (Aucun), en mode Combiner (2 en 1), en mode Combiner (4 en 1) et le total des trois.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax* et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Trsm. pages pr FAX*	Affiche le nombre de pages faxées.
Durée trans. par fax*	Affiche la durée totale des transmissions de fax.

* Cet élément est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

1 Afficher l'écran.

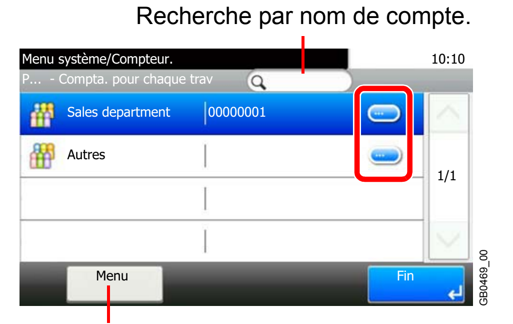
1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

2



Pour compter le nombre de pages pour tous les comptes, sélectionner [Total compta. travaux].
Pour compter le nombre de pages par compte, sélectionner [Compta. pour chaque trav].

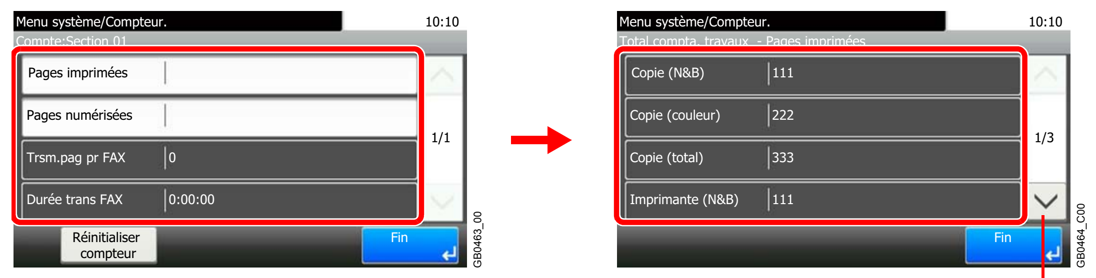
Recherche par nom de compte.



Permet de rechercher un nom de compte et de trier les résultats.

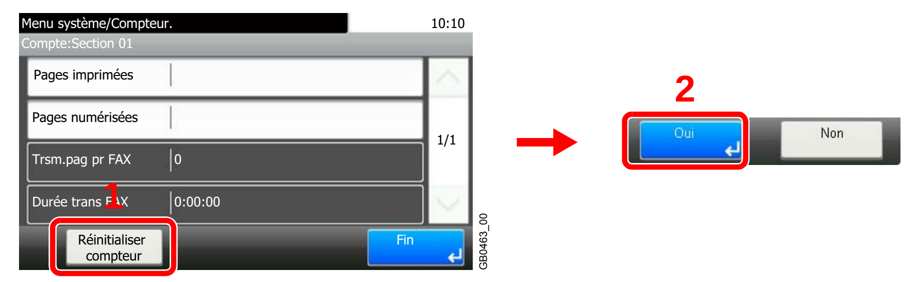
Pour compter le nombre de pages par nom de compte, appuyer sur […] pour le nom de compte dont il faut afficher l'utilisation.

2 Consulter le nombre de pages.



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour réinitialiser le compteur



Impression d’un rapport de comptabilité

Il est possible d’imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées par tous les comptes concernés.
Le format des rapports varie en fonction de l’administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Nbre de copies/impressions	Formater	
Lorsque [Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.	Impression (total)	Nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression Nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression couleur Nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression noir et blanc
Lorsque [Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.	Copie	Nombre total de pages utilisées pour la copie Nombre total de pages utilisées pour la copie couleur Nombre total de pages utilisées pour la copie noir et blanc
	Imprimer	Nombre total de pages utilisées pour l'impression Nombre total de pages utilisées pour l'impression couleur Nombre total de pages utilisées pour l'impression noir et blanc
Statistiques partagées	Numérisation	Nombre total de pages numérisées
		Nombre total de pages numérisées pour la copie
		Nombre total de pages faxées
		Nombre total des autres pages numérisées
	Fax	Nombre total de pages reçues
		Nombre total de pages envoyées
		Durée total des transmissions de fax
	Autre	Nombre total des pages recto verso imprimées
		Nombre total des pages recto imprimées
		Nombre total des pages combinées (2 en 1)
		Nombre total des pages combinées (4 en 1)
		Nombre total des pages non combinées imprimées

Pour le décompte par format de papier, le nombre de page sera imprimé par format de papier sous « Compte papier ».

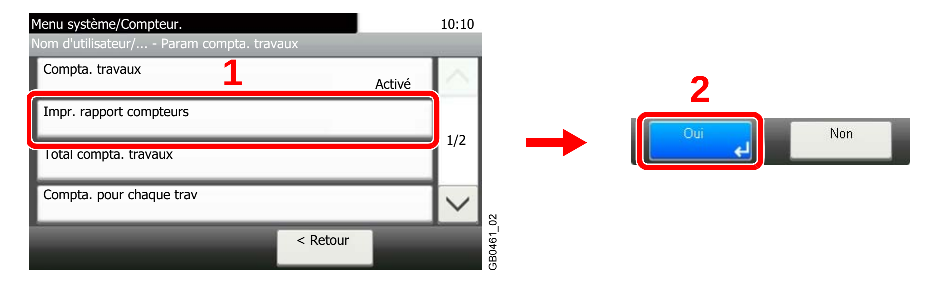
1 Préparer le papier.

Vérifier que le magasin contient du papier Letter ou A4.

2 Afficher l'écran.

Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

3 Imprimer les rapports.



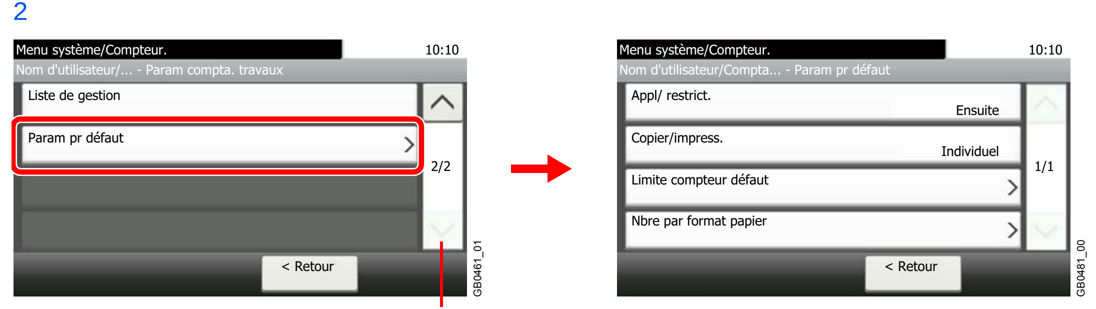
Paramètre par défaut de comptabilité des travaux

Définit les paramètres par défaut concernant la comptabilité des travaux.

Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-62* et afficher l'écran.

2



Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Éléments de réglage

Élément	Description
Appl/ restrict.	Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Valeur Immédiatement* : Le travail s'arrête lorsque le compteur atteint sa limite. Ensuite : Le travail d'impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé. Avertissement seulement : Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.
Copier/impress.	Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus d'informations, se reporter aux sections *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-69*, *Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 9-71* et *Impression d'un rapport de comptabilité à la page 9-73*. Valeur : Total, Individuel
Limite compteur défaut	Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de pages utilisées. Se reporter à la section *Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-69*. Valeur : 1 à 9 999 999 par incréments de 1 feuille

Élément	Description
Nbre par format papier	Cette fonction comptabilise le nombre de pages utilisées pour les formats de papier spécifiques (par exemple, nombre de pages imprimées en utilisant du papier A4). Il est possible de spécifier cinq formats de papier (1 à 5). Le nombre de pages utilisées pour les formats de papier spécifiés ici peut être référencé sous [par frmt papier] lors du décompte de l'utilisation des pages. Ces informations peuvent également être imprimées dans les rapports de comptabilité. Se reporter aux sections *Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 9-71* et *Impression d'un rapport de comptabilité à la page 9-73*. Il est également possible de compter l'utilisation des pages par format de papier et type de papier spécifiques (par exemple, nombre de pages imprimées en couleur sur du papier A4). Si [Tous types de supports] est spécifié, le nombre de pages imprimées en utilisant le format de papier spécifié est comptabilisé quel que soit le type de support. Valeur Format papier 1 à 5 Format papier : A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement Types de supports : Tous types de supports, Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1 à 8

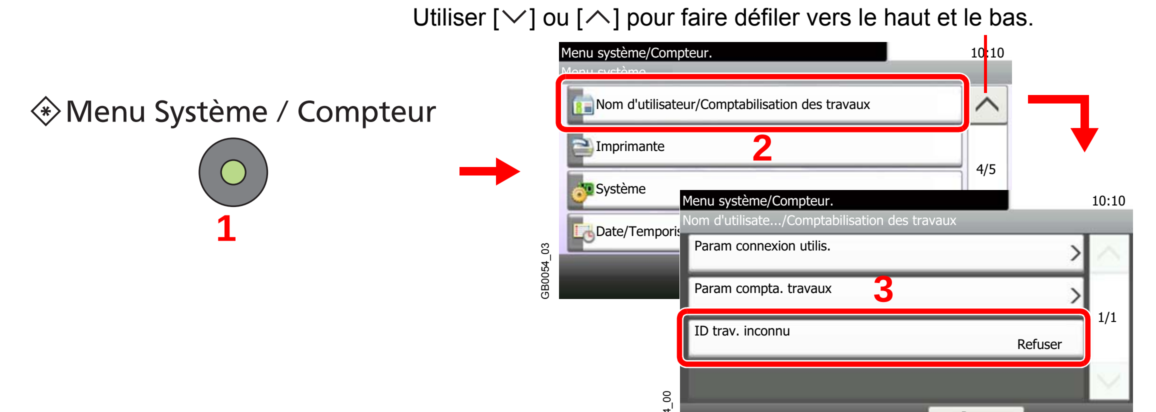
*	Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

Travaux avec ID utilisateur inconnu

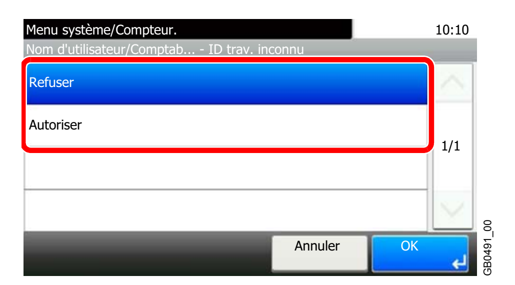
Cette fonction définit le type de traitement de travaux envoyés avec des noms de connexion ou des ID utilisateur inconnus (c'est-à-dire, ID non envoyés). Si l'ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l'ID de compte est inconnu.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.



2 Sélectionner la fonction.



10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque l'écran tactile affiche *Toner vide*, remplacer le toner.

ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

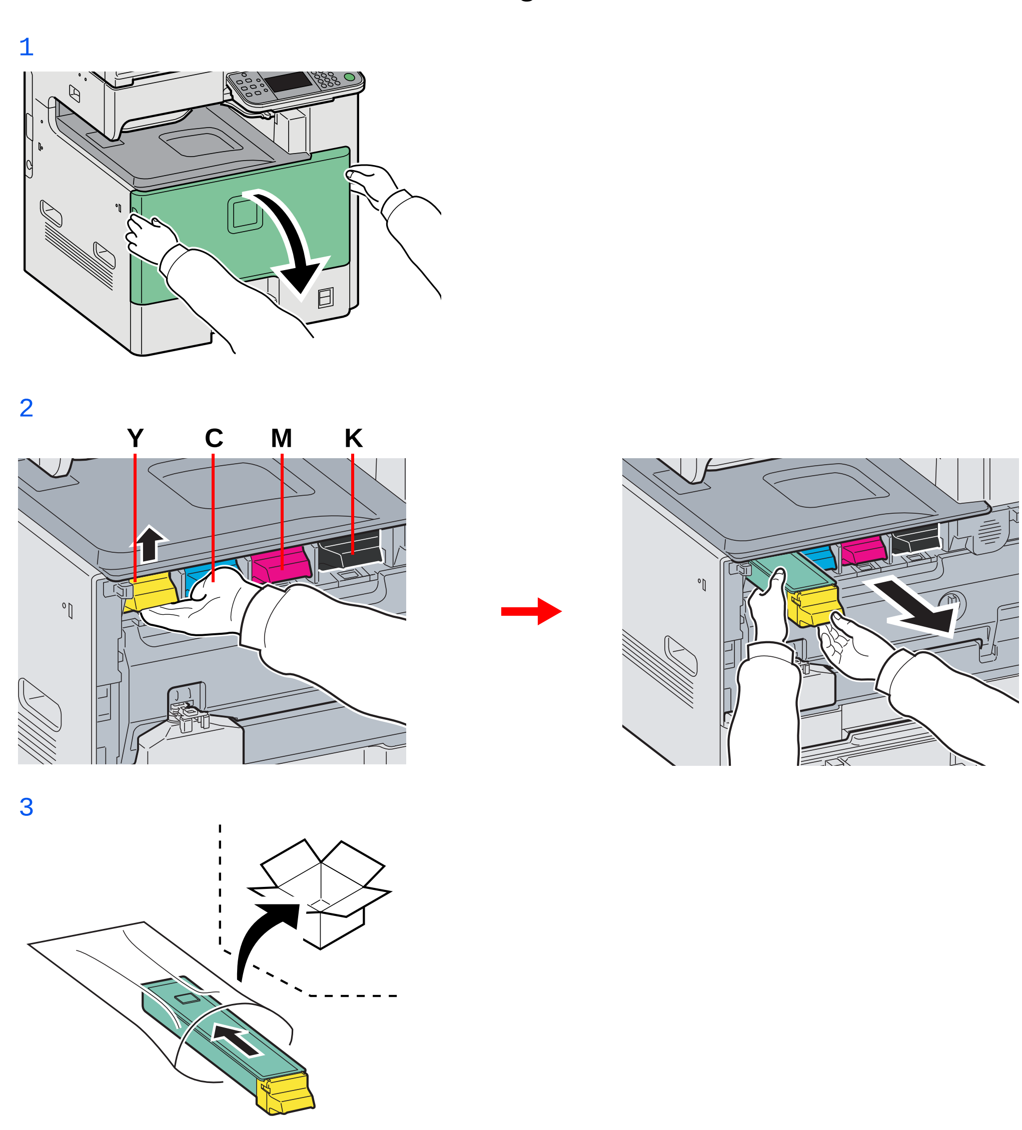


REMARQUE

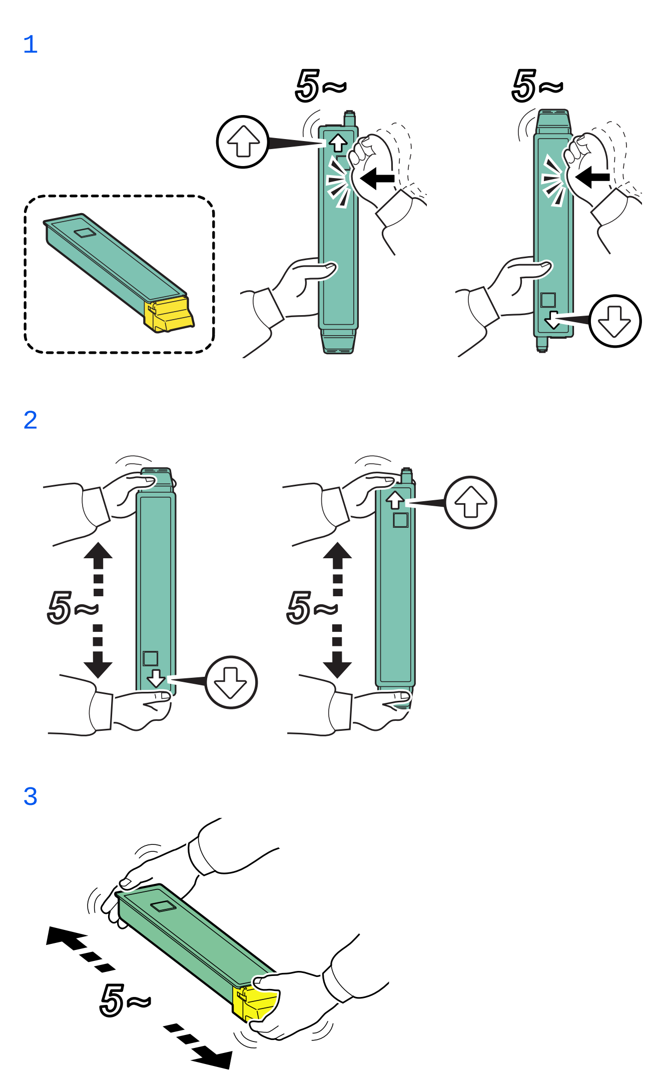
Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Les procédures d'installation de la cartouche de toner sont identiques pour chaque couleur. Les procédures concernent ici la cartouche de toner jaune.

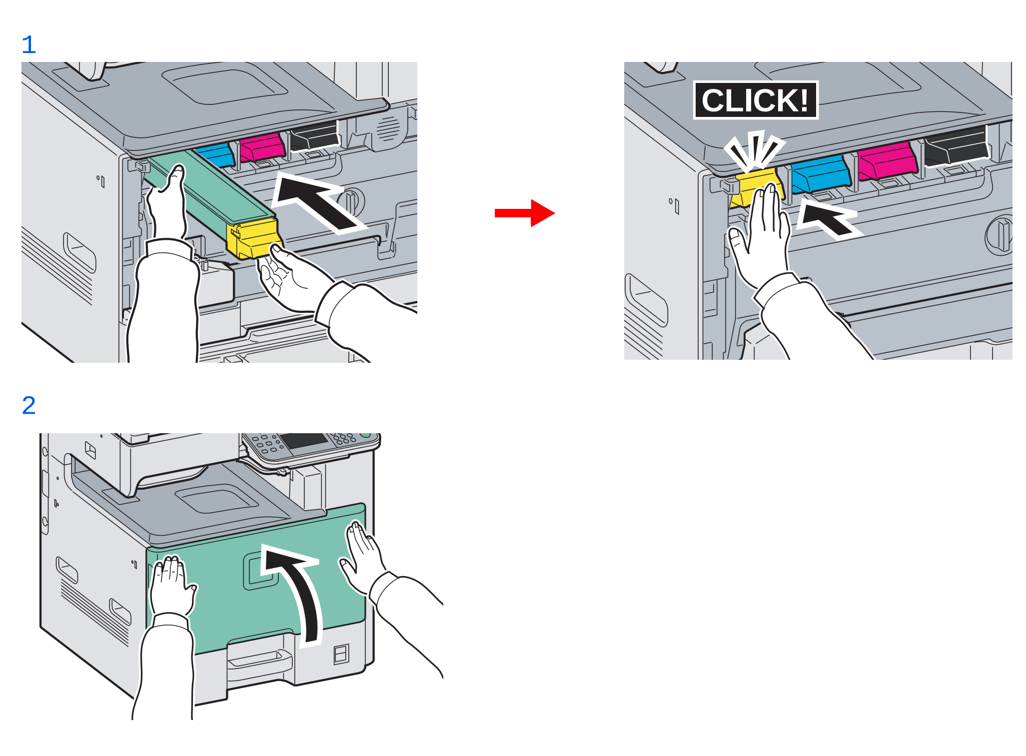
1 Retirer la cartouche de toner usagée.



2 Préparer la nouvelle cartouche de toner.



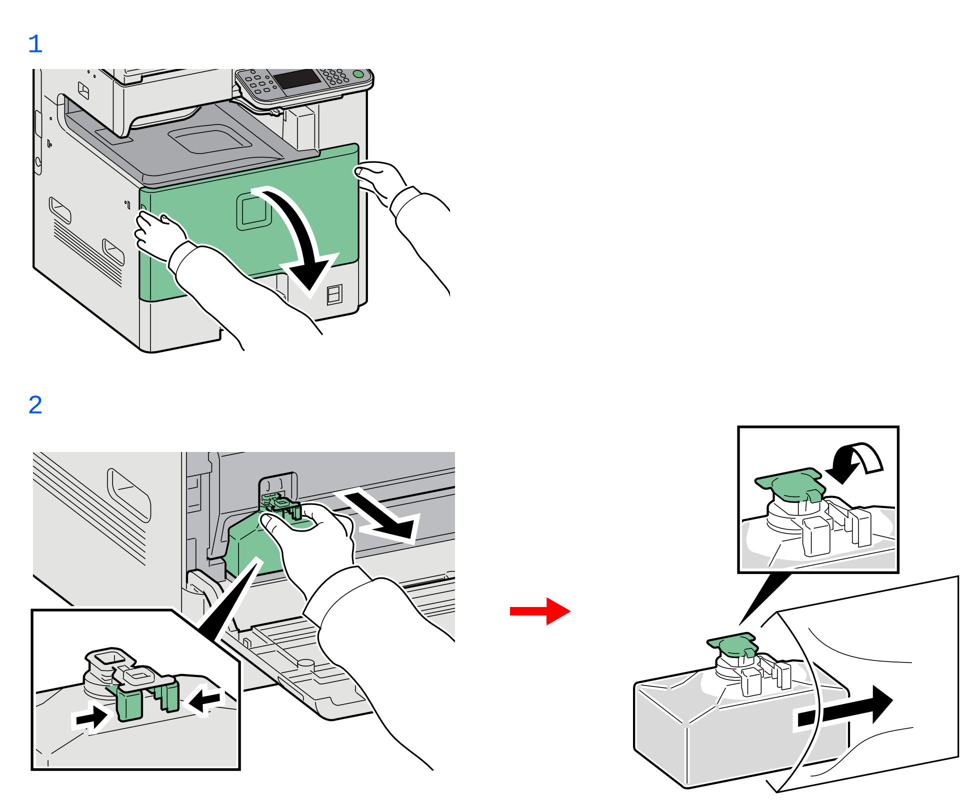
3 Installer la nouvelle cartouche de toner.



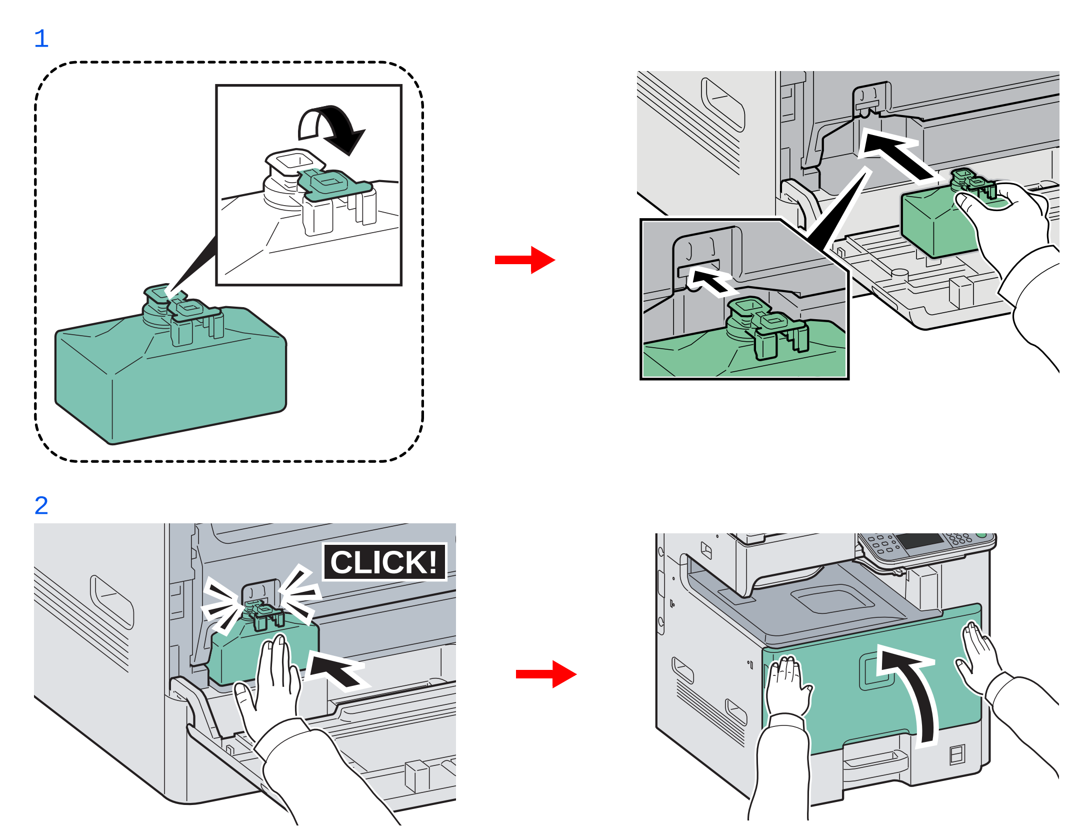
Remplacement du bac de récupération de toner

Lorsque l'écran tactile affiche *Vérif. bac de récup. de toner*, remplacer le toner.

1 Retirer le bac de récupération de toner usagé.



2 Installer le nouveau bac de récupération de toner.

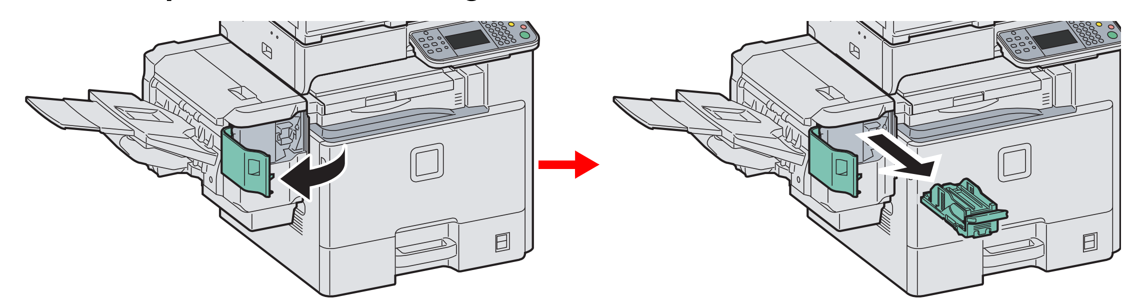


Remplacement d’agrafes

Si un message indiquant que les agrafes sont terminées s'affiche, le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

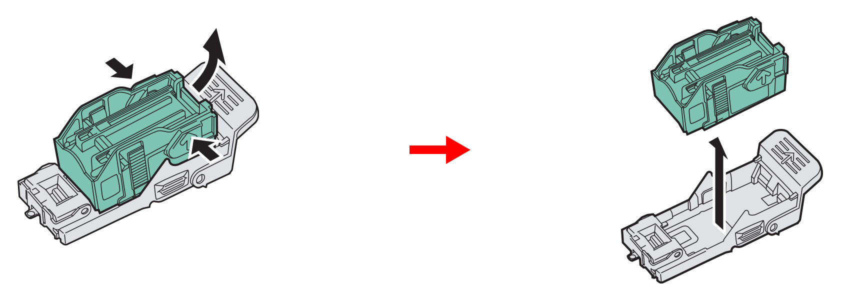
REMARQUE
Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter vote représentant de service ou le revendeur.

1 **Retirer le porte-cartouche d'agrafes.**



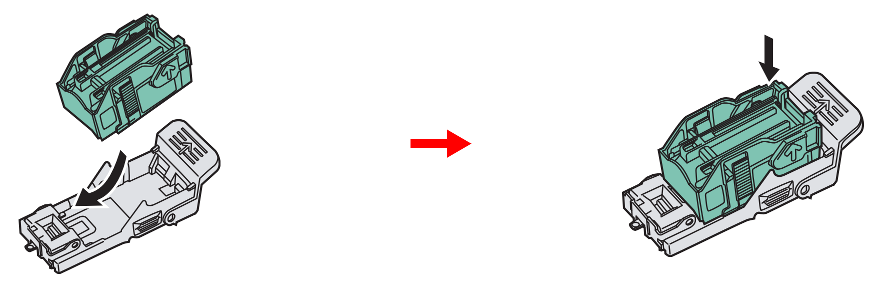
Lorsque le porte-cartouche est remis dans la position d'origine, ouvrir le capot de l'agrafeuse et retirer le porte-cartouche.

2 **Retirer la cartouche d'agrafes vide.**

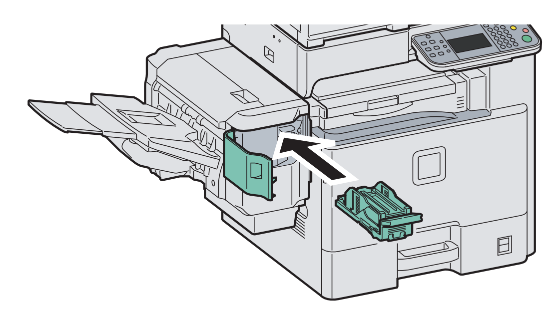


REMARQUE
La cartouche d'agrafes ne peut être retirée que lorsqu'elle ne contient plus d'agrafes.

3 **Introduire la nouvelle cartouche d'agrafes.**



4 **Remonter le porte-cartouche d'agrafes.**



Le porte-cartouche d'agrafes s'enclenchera en position une fois introduit correctement.

Nettoyage

Nettoyer la machine régulièrement afin d'assurer une qualité de copie optimale.

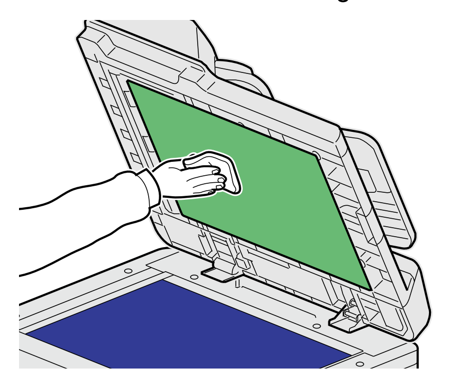


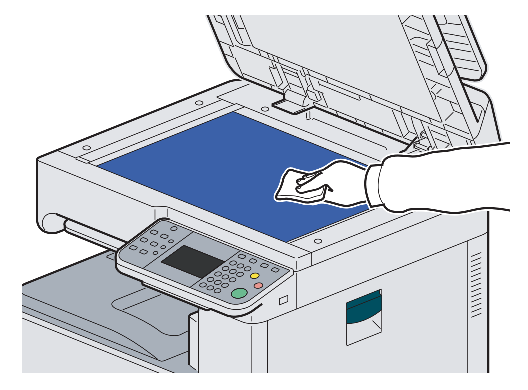
Attention

pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

Glace d'exposition

Essuyer l'intérieur du chargeur de documents et la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon doux imbibé d'alcool ou de détergent doux.





REMARQUE
Ne pas utiliser de solvants organiques ou d'autres produits chimiques.

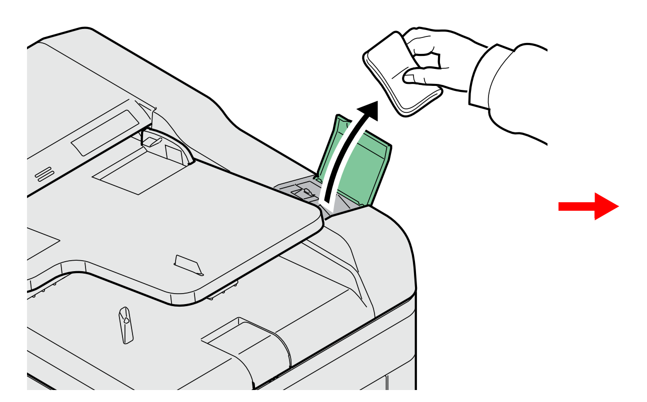
Chargeur de documents

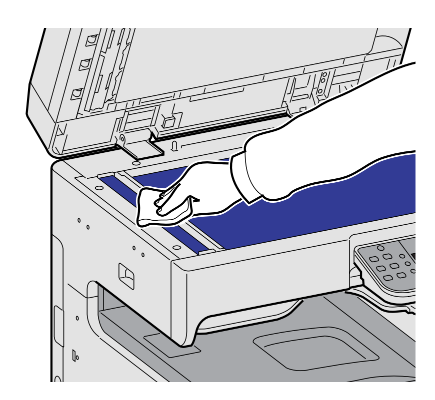
Si des traces noires ou de la saleté apparaissent sur les copies lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon fourni.



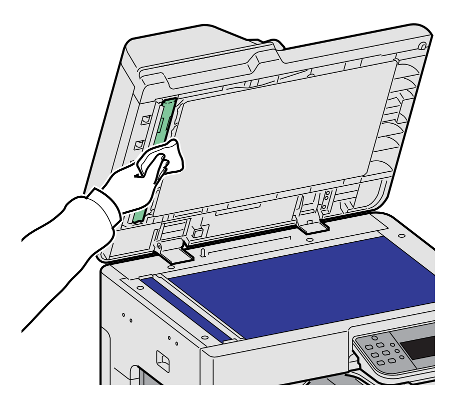
REMARQUE
Essuyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec fourni. Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

1 **Essuyer le verre fendu.**





2 Essuyer le guide blanc.



Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.
En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le panneau de commande ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	*2-11*
Aucune impression n'est produite lorsque j'appuie sur la touche **Départ**.	Un message s'affiche-t-il sur l'écran tactile ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	*10-15*
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur la touche **Power** pour faire sortir la machine du mode veille. La machine est prête à fonctionner au bout de 23 secondes.	*2-22*
Des feuilles vierges sont éjectées.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	*3-9*
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	*3-11*
	—	Vérifier que l'application est utilisée correctement.	—
Impression pâle	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
	La densité a-t-elle été réglée ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*3-56*
		Lors de la modification du niveau de densité par défaut, régler la densité manuellement et choisir le niveau souhaité.	*9-26*
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	*10-2*
	Un message demandant d'ajouter du toner s'affiche-t-il ?	Remplacer la cartouche de toner.	*10-2*
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode EcoPrint.	*4-15*
	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	*9-27*
	—	S'assurer que le réglage du type de papier est correct pour le papier utilisé.	*9-8*
Les impressions sont trop sombres.	La densité a-t-elle été réglée ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*3-56*
		Lors de la modification du niveau de densité par défaut, régler la densité manuellement et choisir le niveau souhaité.	*9-26*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions présentent un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément).	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler la qualité de l'image sur [Photo].	*3-58*
Les impressions ne sont pas claires.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	*3-58*
Les impressions sont sales.	La glace d'exposition ou le processeur de document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le processeur de document.	*10-7*
	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	*9-27*
Les impressions sont confuses. ABC 123	La machine est-elle utilisée dans des conditions très humides ?	Utiliser la machine dans un lieu ayant une humidité appropriée.	*1-3*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
	—	Exécuter [Rafraîch. tambour].	*9-27*
Les images sont de travers.	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	*3-9*
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	*3-10*
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	*3-2*
	—	Effectuer le réglage de la ligne centrale. Pour plus d'informations sur cette opération, contacter votre représentant de service.	—
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	*3-2*
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	*3-2*
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	*10-26*
Les impressions sont froissées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	*2-11*
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	*2-12*
	Le câble d'imprimante ou le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble d'imprimante ou le câble réseau correctement.	*2-10*
	La machine était-elle sous tension avant le branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	*2-10*
	Le travail d'impression est-il en pause ?	Reprendre l'impression.	*8-3*
Les documents ne s'impriment pas correctement.	Le paramétrage du logiciel applicatif sur le PC est-il correct ?	Vérifier que les paramètres du pilote d'imprimante et du logiciel applicatif sont corrects.	—
Impression impossible avec la mémoire USB. Mémoire USB non reconnue.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*9-23*
	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—	—
Lors de l'affichage d'une image envoyée de la machine au PC, le format de l'image est réduit verticalement ou horizontalement.	La résolution de numérisation 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super a-t-elle été choisie ?	Choisir une résolution de numérisation différente de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super pour l'envoi d'une image.	*3-57*
Les impressions présentent des lignes. ABC 123	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	*10-7*
	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	*9-27*
Saleté sur le bord supérieur ou l'arrière du papier. ABC 123 C 123	Vérifier la chute et la rampe du papier.	Ouvrir le capot droit et vérifier s'il y a du toner sur la rampe du papier à l'intérieur de l'unité de transfert du papier. Nettoyer la rampe du papier à l'aide d'un chiffon doux et sec sans peluches.	—
Une partie de l'image est périodiquement pâle ou présente des lignes blanches.	Le développeur et le tambour ont-ils été chargés correctement ?	Charger développeur et le tambour correctement.	—
	Le capot droit est-il bien fermé ?	Refermer le capot droit.	—
	—	Exécuter [Rafraîch. tambour].	*9-27*
	—	Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
L'impression au recto de la feuille est visible sur le verso.	—	Régler Éviter effet copie sur [Activé].	*3-62*
Traces blanches ou de couleur	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	*9-27*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impression avec couleurs de travers	—	Exécuter [Calibration].	*9-27*
	—	Exécuter [Enreg. de la couleur].	*9-28*
Un décalage se produit.	—	Exécuter [Rafraîch. tambour].	*9-27*
	—	Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis augmenter la valeur de réglage. Augmenter la valeur de réglage de 1 niveau à la fois à partir de la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est constatée après l'augmentation de 1 niveau, augmenter à nouveau de 1 niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
Une partie de l'image est périodiquement pâle ou floue.	—	Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis diminuer la valeur de réglage. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. S'il n'y a toujours aucune amélioration, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
Des lignes horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis diminuer la valeur de réglage. Diminuer la valeur de réglage de 1 niveau à la fois à partir de la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est constatée après la diminution de 1 niveau, diminuer à nouveau de 1 niveau. S'il n'y a toujours aucune amélioration, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
L'altitude est supérieure ou égale à 1500 m et des lignes blanches horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], [Réglage de l'altitude], puis sélectionner [Élevé 1]. S'il n'y a toujours aucune amélioration, régler le paramètre sur [Élevé 2].	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'altitude est supérieure ou égale à 1500 m et des points apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], [Réglage de l'altitude], puis sélectionner [Élevé 1]. S'il n'y a toujours aucune amélioration, régler le paramètre sur [Élevé 2].	—
Les couleurs sont différentes du résultat escompté.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	*3-58*
	Le magasin contient-il du papier de copie couleur ?	Charger du papier copie couleur dans le magasin.	—
	—	Exécuter [Calibration].	*9-27*
	—	Exécuter [Réglage de la courbe de tonalité].	*9-27*
	—	**Lors de la copie** Ajuster la balance des couleurs.	*4-17*
		Lors de l'impression depuis un ordinateur Ajuster les couleurs en utilisant le pilote de l'imprimante.	*Printing System Driver User Guide*
Réglez la courbe de tonalité. s‘affiche.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [Réglage de la courbe de tonalité].	*9-27*
La machine émet un cliquetis avant de commencer à imprimer ou après l'impression.	—	La machine est en cours d'ajustement. Il ne s'agit pas d'une panne de la machine.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer par SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	*2-10*
	Les paramètres réseau pour l'équipement sont-ils configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	*9-19*
	Les paramètres de partage de dossier sont-ils configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	*6-7*
	Le protocole SMB est-il réglé sur [Activé] ?	Régler protocole SMB sur [Activé].	*2-24*
	Le [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ?*	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel sont envoyées les données.	*6-5*
	Le [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	*6-10*
	Le [Nom de connexion de l'ut.] a-t-il été entré correctement ?*,**	Vérifier le nom de domaine et le nom de connexion d'utilisateur.	*6-19*
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour le [Nom d'hôte] et le [Nom de connexion util.] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique inverse ("\") du [Nom de connexion util.].	*6-19*
	Le [Mot de passe connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	*6-19*
	Les exceptions du Pare-feu Windows sont-ils configurés correctement ?	1 Sélectionner **Panneau de configuration** dans le menu Démarrer et ouvrir **Pare-feu Windows**. 2 Sélectionner l'onglet **Exceptions** et sélectionner **Partage de fichiers et d'imprimantes**. **Windows Vista :** 1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration, Système et sécurité** (ou **Centre de sécurité**), puis **Vérifier l'état du pare-feu** (ou **Pare-feu Windows**). Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**. 2 Cliquer sur l'onglet **Exceptions**, puis sur le bouton **Ajouter un port...**. 3 Entrer un nom dans "Nom" (par exemple : Numériser vers SMB). Entrer "139" dans "Numéro du port". Sélectionner **TCP** pour "Protocole". 4 Cliquer sur le bouton **OK**.	*6-11* *6-14*
	Les paramètres de l'heure de l'équipement, du serveur du domaine et de l'ordinateur de destination des données sont-ils différents ?	Régler l'équipement, le serveur du nom de domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran tactile affiche-t-il *Erreur d'envoi* ?	Se reporter à la section *Réponse à l'erreur d'envoi*.	*10-22*

* Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, pc001.abcdnet.com).
** Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

Réponse aux messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche sur l'écran tactile, suivre la procédure correspondante.

A

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Agrafage impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible d'agrafer à l'endroit sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans fonction agrafage.	—
*Agrafage impossible sur papier suivant.**	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être agrafé a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans fonction agrafage.	—
*Agrafeuse vide.**	L'un des finisseurs de documents est-il à court d'agrafes ?	En cas de manque d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour remplacer la boîte d'agrafes. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	*10-5*
Ajouter le papier suivant au bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	*3-6*
Ajoutez le papier suivant au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	*3-3*
Avertissement de mémoire insuffisante.	—	Le travail ne peut être démarré. Réessayer plus tard.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

B

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Bourrage papier.	—	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	*10-26*

C

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Connexion serveur d'authent impossible.**	—	Réglez l'heure de la machine conformément à l'heure du serveur.	*9-24*
	—	Vérifier le nom de domaine.	*9-34*
	—	Vérifier le nom d'hôte.	*9-34*
	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Consommable de marque inconnue installé.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	*10-2*
Consom. de marque inconnue installé. PC [C][M][Y][K]	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	*10-2*

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

D

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Décalage impossible sur papier suivant.**	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être décalé a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans utiliser la fonction décalage.	*3-49*
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Noter le code d'erreur affiché sur sur l'écran tactile et contacter le technicien.	—
Défaillance du finisseur.	—	Contacter le service d'assistance. Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis sur [Réinitialisation mode fonction désactivé]. Appuyer sur [Exécuter] pour exécuter Réinitialisation mode fonction désactivé.	—
Défaillance du magasin #.	—	Contacter le service d'assistance. Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis sur [Activer l'unité remplacée]. Appuyer sur [Exécuter] pour exécuter Activer l'unité remplacée.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

E

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Échec de spécification de compta.trav.**	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Échec de stockage données rétention trav.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Erreur carte mémoire.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*Erreur d'envoi.**	—	Une erreur s'est produite pendant la transmission. Se reporter à *Réponse à l'erreur d'envoi* pour le code d'erreur et les actions correctives.	*10-22*
*Erreur de mémoire amovible.**	L'écriture sur une mémoire amovible est-elle interdite ?	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: Connecter une mémoire amovible sur laquelle il est possible d'écrire.	—
	—	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, la mémoire amovible n'est pas compatible avec la machine. Utiliser la mémoire amovible formatée par cette machine. Si la mémoire amovible ne peut pas être formatée, elle est endommagée. Connecter une mémoire amovible compatible.	*7-2*
*Erreur disque RAM.**	—	Une erreur s'est produite sur le disque RAM. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. 04: Espace insuffisant sur le disque RAM. Augmenter la taille du disque RAM en modifiant [Param disque RAM] dans le menu système. **REMARQUE** : La plage du format du disque RAM peut être augmentée en sélectionnant [Priorité imprimante] dans Mémoire option.	*9-24*

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Erreur KPDL.**	—	Une erreur PostScript s'est produite. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Erreur système.	—	Une erreur système s'est produite. Suivre les instructions sur l'écran tactile.	—

*	Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

F

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Fin de toner [C][M][Y][K].	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—

I

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect.**	—	L'ID utilisateur ou le mot de passe étaient incorrects lors du traitement du travail en externe. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*ID de compte incorrect.**	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement du travail en externe. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*Impossible d'imprimer le nombre de copies spécifié.**	–	Une seule copie est disponible en raison du traitement de trop nombreux travaux en parallèle. Appuyer sur [Continuer] pour continuer l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
*Impossible de traiter ce travail.**	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Appuyer sur [Fin].	—
Incident d'agrafes.	—	En cas d'incident d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement du blocage est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer les agrafes coincées.	*10-30*

*	Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

L

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'unité de développement n'est pas installée. [C][M][Y][K]	—	Remplacer le développeur (g) par un développeur spécifié de notre marque. Voir le dépliant fourni avec le développeur.	—
L'unité de fusion n'est pas installée.	—	Remplacer l'unité de fusion (h-1) par une unité de fusion spécifiée de notre marque. Voir le dépliant fourni avec l'unité de fusion pour plus de détails.	—
L'unité de transfert intermédiaire n'est pas installée.	—	Remplacer l'unité de transfert intermédiaire (r) par une unité de transfert intermédiaire spécifiée de notre marque. Voir le dépliant fourni avec l'unité de transfert intermédiaire.	—
Le capot est ouvert.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran tactile.	—
Le plateau du module de finition est plein.	La capacité de stockage maximale du module finition de documents a-t-elle été dépassée ?	Retirer du papier du plateau du module finition de documents.	—
Le plateau du séparateur de travaux est plein.	La capacité maximale du séparateur de travaux a-t-elle été dépassée ?	Retirer quelques feuilles du séparateur de travaux. L'impression reprend.	—
Le plateau interne est plein.	—	Retirer du papier du plateau interne. L'impression reprend.	—
Le récepteur téléphonique est décroché.	—	Raccrocher le récepteur.	—
Le tambour n'est pas installé. [C][M][Y][K]	—	Remplacer le tambour (f) par un tambour spécifié de notre marque. Voir le dépliant fourni avec le tambour pour plus de détails.	—
Le verre fendu doit être nettoyé.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon de nettoyage fourni avec le chargeur de document.	*10-7*
*Limite de boîte dépassée.**	—	La boîte de document est pleine et il n'est plus possible de stocker des données ; le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte de document et relancer le travail.	—
*Limite de compta.trav. dépassée.**	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

M

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Mémoire amovible pleine.**	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Espace libre insuffisant sur la mémoire amovible. Supprimer les fichiers inutiles.	—
*Mémoire pleine.**	—	Impossible de continuer car la mémoire est saturée. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
	—	Opération impossible car la mémoire est insuffisante. Si [Fin] est disponible uniquement, appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé.	—
*Mémoire scanner pleine.**	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Une seule copie des pages numérisées est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail d'impression.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

N

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Nombre d'agrafes acceptable dépassé.**	Le nombre d'agrafes acceptable est-il dépassé ? Pour plus d'informations, se reporter à la section *Module finition de documents (en option) à la page 11-22*.	Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Nombre maximum de pages numérisées.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Une seule copie des pages numérisées est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression, l'envoi ou le stockage.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

P

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Papier restant.	—	Retirer le papier du finisseur de documents.	—
Placer magasin.	Le guide de largeur de papier et le guide de longueur de papier ont-ils été chargés correctement ?	Charger le guide de largeur de papier et le guide de longueur de papier de sorte qu'il n'y ait pas d'espace entre les guides et le papier.	*3-3*

R

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Recto verso impossible sur papier suivant.**	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans utiliser la fonction recto verso.	*4-8*
Remplacer MK.	—	Le remplacement des pièces du kit de maintenance est nécessaire toutes les 200 000 pages imprimées et nécessite une révision de la part d'un technicien. Contacter le service d'assistance.	—
Replacez originaux et utilisez [Continuer].	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur [Continuer] pour reprendre l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Retirer les originaux du chargeur de documents.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

S

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Surcharge d'impression.	—	Avertissement. Mémoire imprimante insuffisante. Le travail a été mis en pause. Appuyer sur [Continuer] pour relancer le travail.	—

T

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Température élevée. Ajuster la température de la pièce.	—	Régler ajuster la température et l'humidité de la pièce.	*1-3*
Température faible. Ajuster la température de la pièce.	—	Régler ajuster la température et l'humidité de la pièce.	*1-3*
Toner vide. [C][M][Y][K]	–	Remplacer la cartouche de toner.	*10-2*

U

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Une erreur s'est produite dans le magasin #.	—	Retirer le magasin indiqué. Appuyer sur [Suivant >] et suivre les instructions.	—

V

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérif. bac de récup. de toner.	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	*10-4*
	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	*10-4*
Vérifiez le chargeur de documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Refermer le capot supérieur du chargeur de documents.	—

Réponse à l'erreur d'envoi

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
1101	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Embedded Web Server.	*2-25*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le nom d'hôte du FTP.	*6-20*
	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier le nom d'hôte de SMB.	*6-20*

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
1102	*Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Nom d'hôte • Chemin d'accès	*6-20*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les points suivants sur Embedded Web Server. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3	*2-25*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
1103	*Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
1104	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier l'adresse e-mail. **REMARQUE** : Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.	*6-18*
1105	*Échec d'envoi par SMB.*	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMB sur Embedded Web Server.	*2-25*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMTP sur Embedded Web Server.	
	Échec d'envoi par FTP.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres FTP sur Embedded Web Server.	
1106	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Embedded Web Server.	*2-25*
1131	*Échec d'envoi par FTP.*	Sélectionner [Activé] dans les paramètres protocole sécurisé sur Embedded Web Server.	*2-25*
1132	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTPS est-il disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	*2-25*

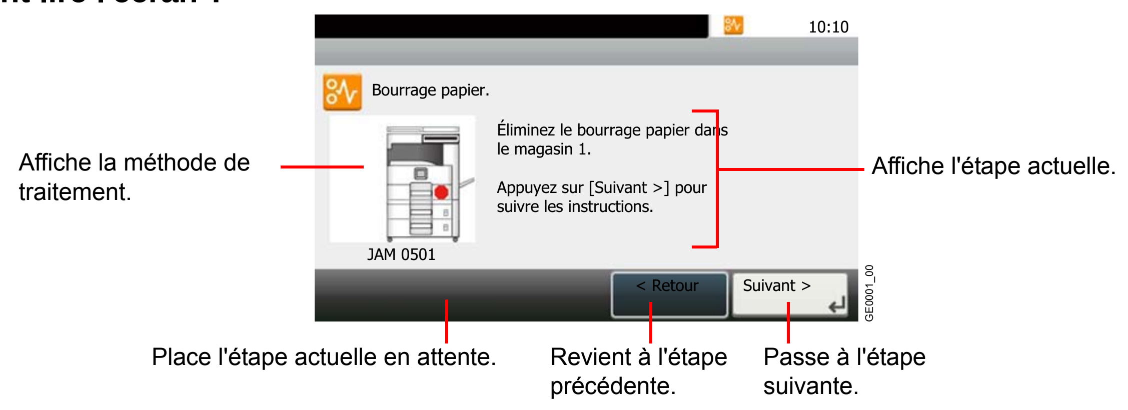
Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
2101	*Échec d'envoi par SMB.* *Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les paramètres réseau et SMB. Vérifier les paramètres réseau et FTP. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	*2-25*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le réseau et Embedded Web Server. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Nom du serveur POP3 de l'utilisateur POP3 • Nom de serveur SMTP	
2102 *2103*	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTP est-il disponible ? • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	
2201	*Échec d'envoi de l'e-mail.* *Échec d'envoi par FTP.* *Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2202	*Échec d'envoi de l'e-mail.* *Échec d'envoi par FTP.*		
2203	*Échec d'envoi par FTP.* *Échec d'envoi par SMB.*		
2204	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier la limite de taille d'e-mail dans les paramètres SMTP sur Embedded Web Server.	*2-25*
2231	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	
3101	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	
3201	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier la méthode d'authentification d'utilisateur SMTP du destinataire.	—

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
0007 *4201* *4701* *5101* *5102* *5103* *5104* *7101* *7102* *7103* *720f*	—	Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. Si cette erreur se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur affiché et contacter le représentant de service.	*2-12*

Résolution des bourrages papier

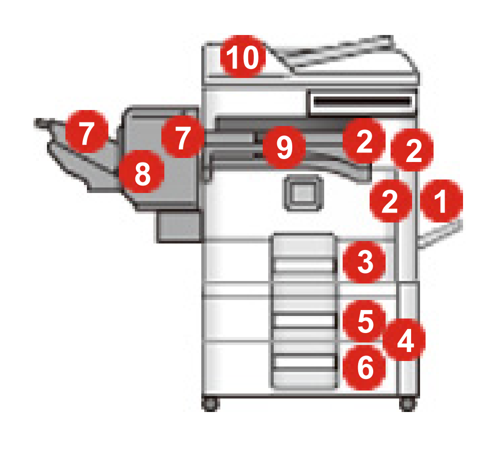
En cas d'incident papier, l'écran tactile affiche le message Bourrage papier et la machine s'arrête. Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.

Comment lire l'écran ?



Indicateurs d'emplacement de bourrage

Les positions détaillées de bourrage papier sont les suivantes. Se reporter au numéro de page indiqué pour éliminer le bourrage papier.



N°	Message de bourrage papier	Page de référence
1	Éliminer le papier coincé dans le bac MF.	*10-27*
2	Éliminer le papier coincé dans le capot droit 1.	*10-27*
3	Éliminer le papier coincé dans le magasin 1.	*10-28*
4	Éliminer le papier coincé dans le capot droit 3.	*10-28*
5	Éliminer le papier coincé dans le magasin 2.	*10-29*
6	Éliminer le papier coincé dans le magasin 3.	
7	Éliminer le papier coincé dans le finisseur.	*10-29*
8	Éliminer l'agrafe coincée dans le finisseur.	*10-30*
9	Éliminer le papier coincé dans l'unité relais.	*10-31*
10	Éliminer le papier coincé dans le chargeur de document.	*10-31*

Précautions à prendre lors de la résolution d'incidents papier

- Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.
- Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine.
- Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.
- Jeter le papier coincé dans le finisseur de document en option. La page sur laquelle s'est produit le bourrage sera réimprimée.

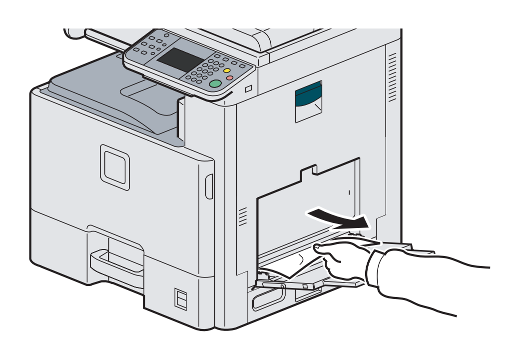


Attention

l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Bac MF

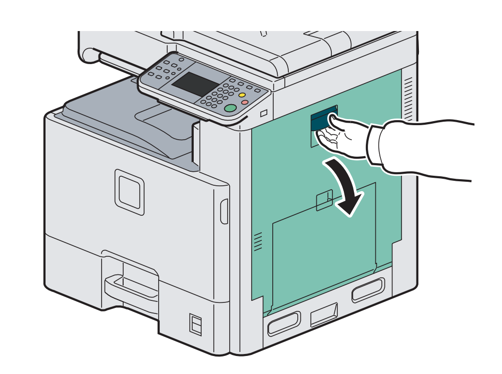
Procéder comme suit pour résoudre les incidents papier dans le bac MF.



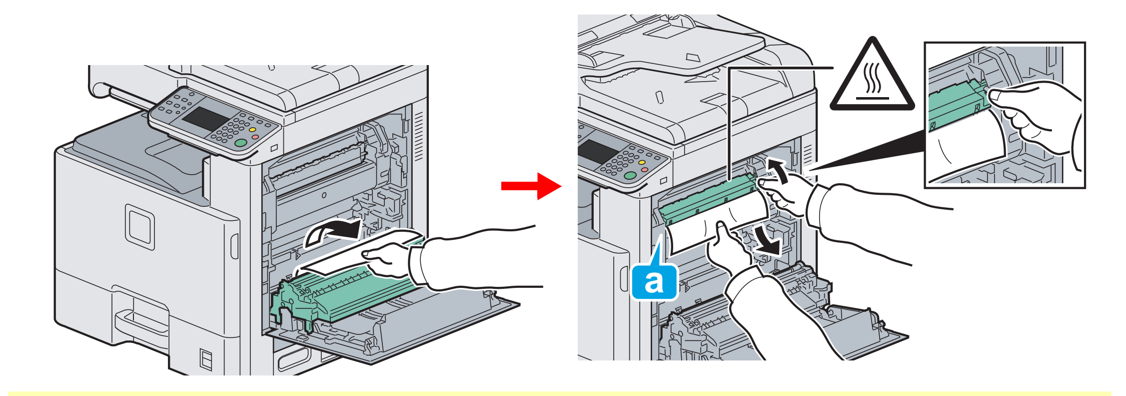
Dans le capot droit 1

Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le capot droit 1.

1



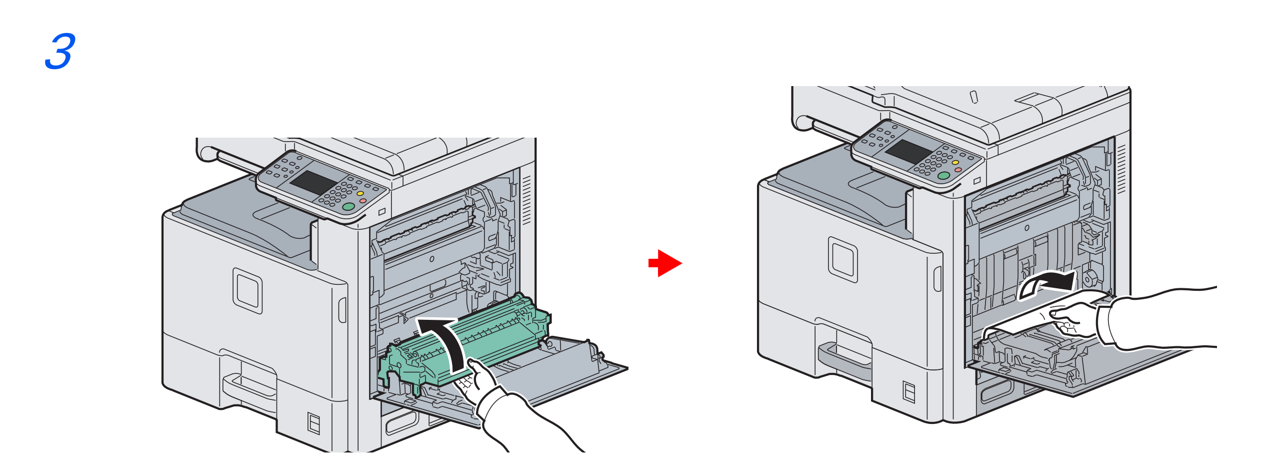
2



 **Attention**

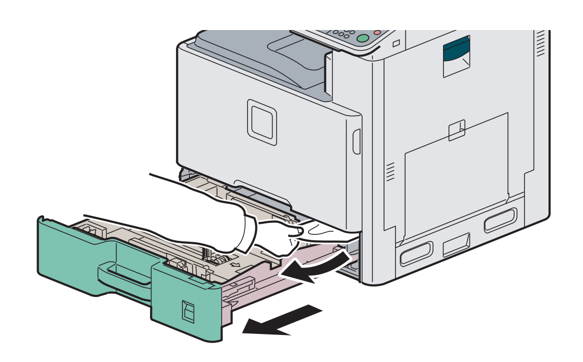
l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

3



Magasin 1

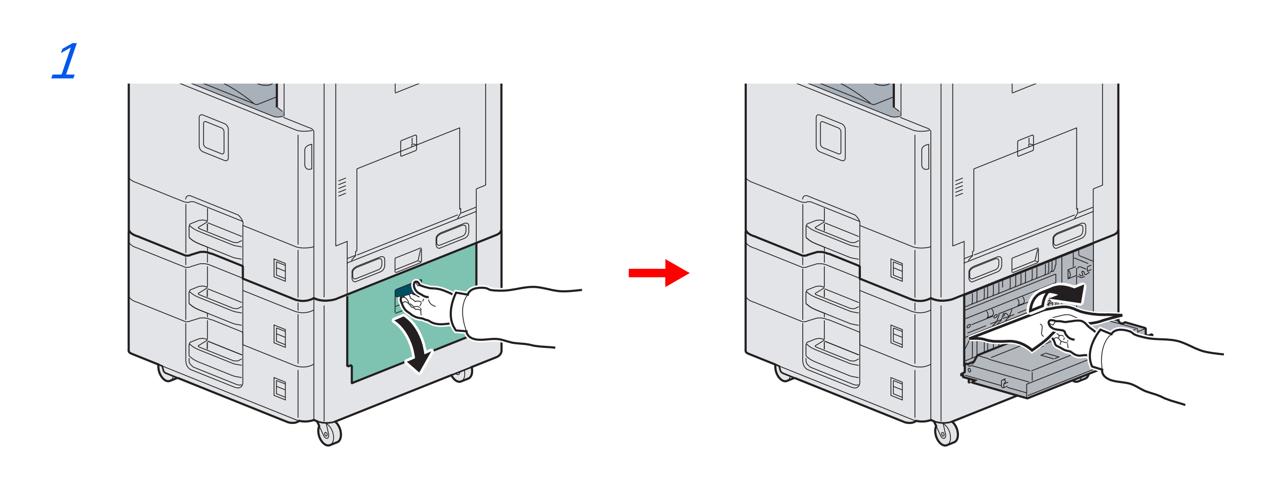
Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le magasin 1.



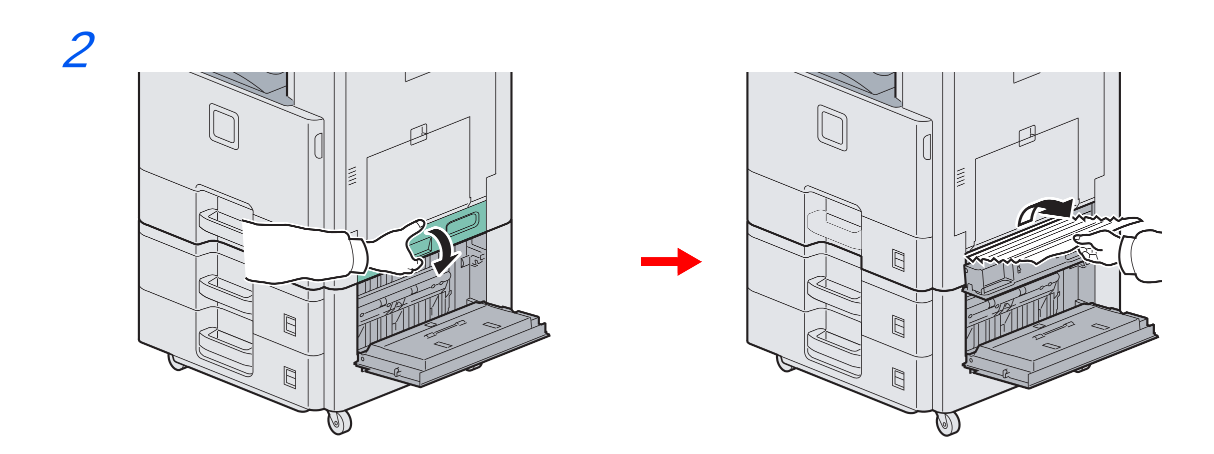
Dans le capot droit 3

Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le capot droit 3.

1

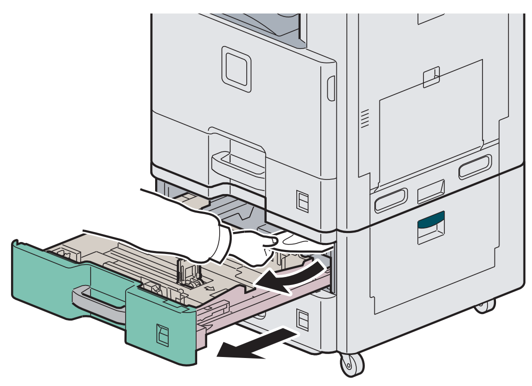


2



Magasin 2 ou 3

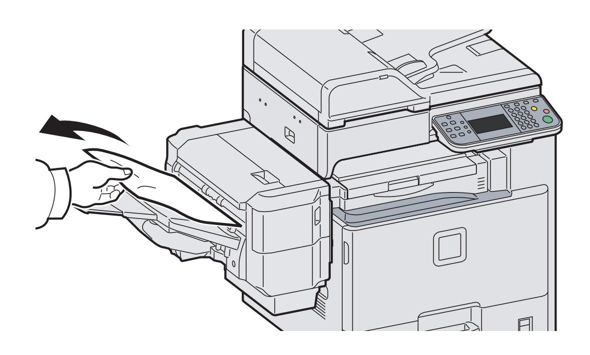
Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le magasin 2 ou 3.



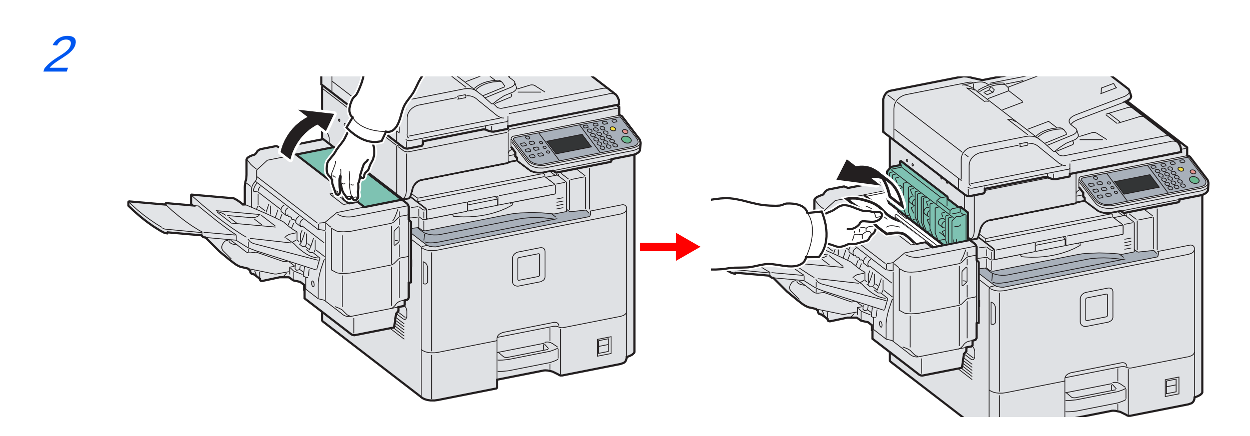
Finisseur de documents en option

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le finisseur de documents en option.





2

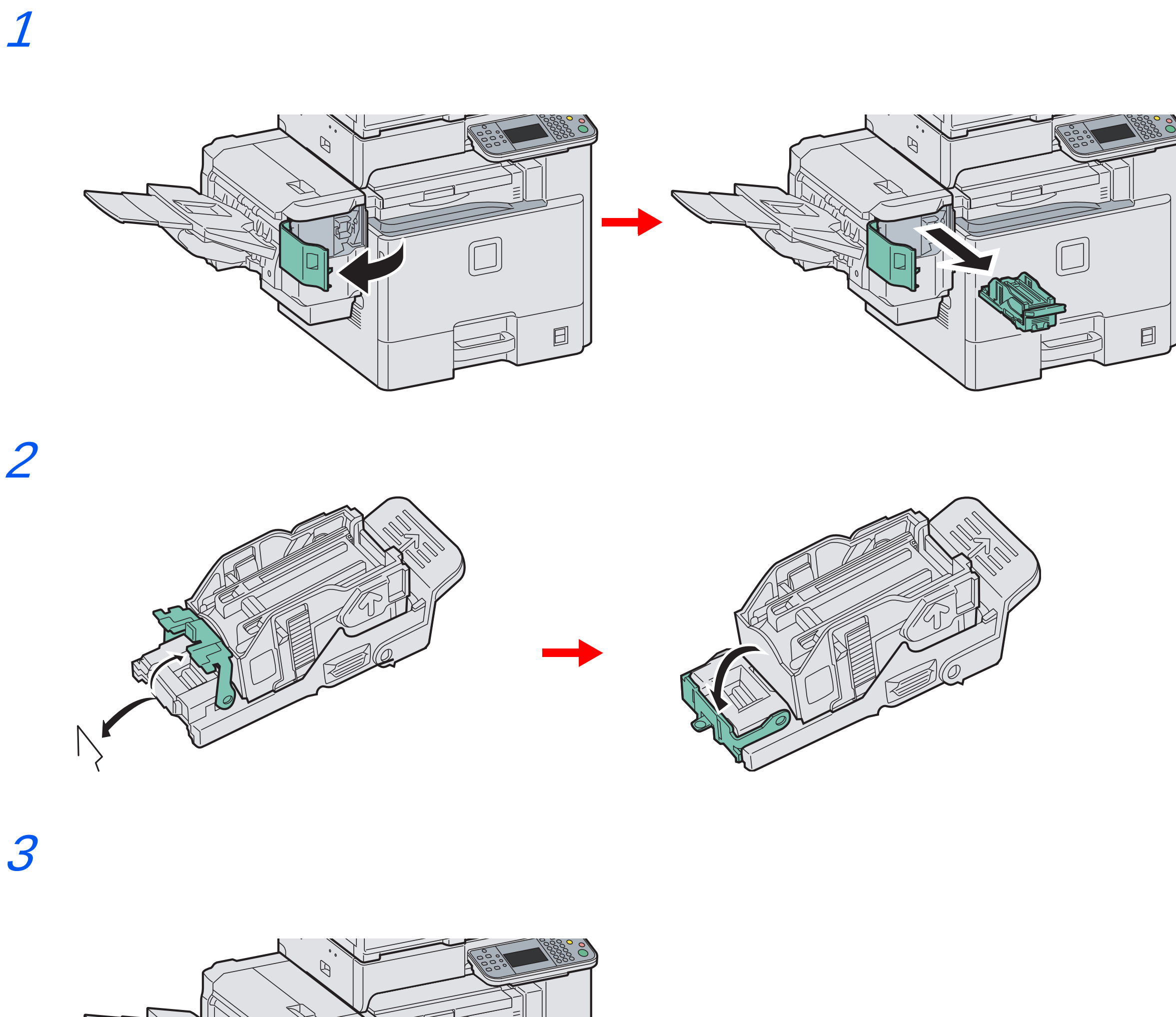


Incident d'agrafes du finisseur de documents en option

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les incidents d'agrafe dans le finisseur de documents en option.

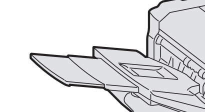
1





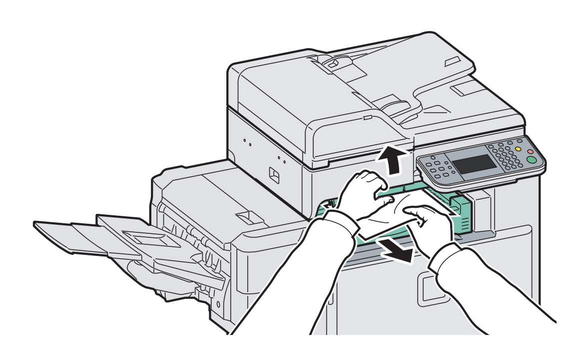
2

3



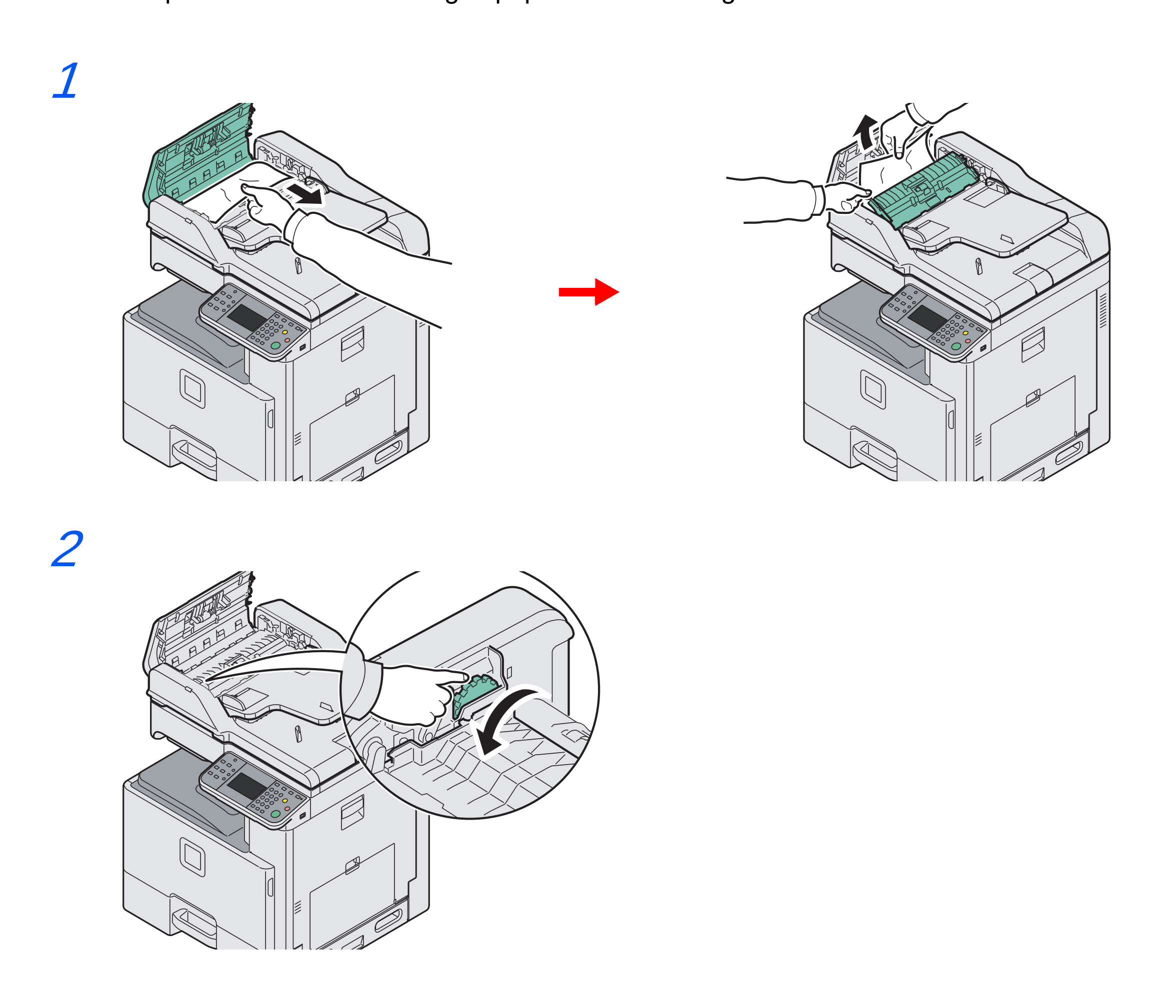
Unité relais

Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier dans l'unité relais.

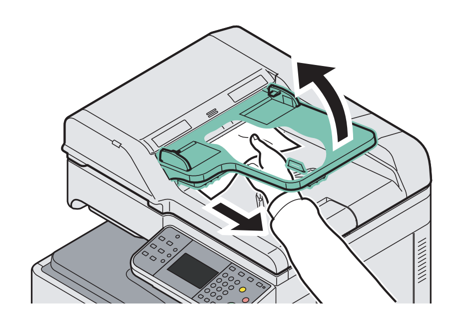


Chargeur de documents

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le chargeur de documents.



3



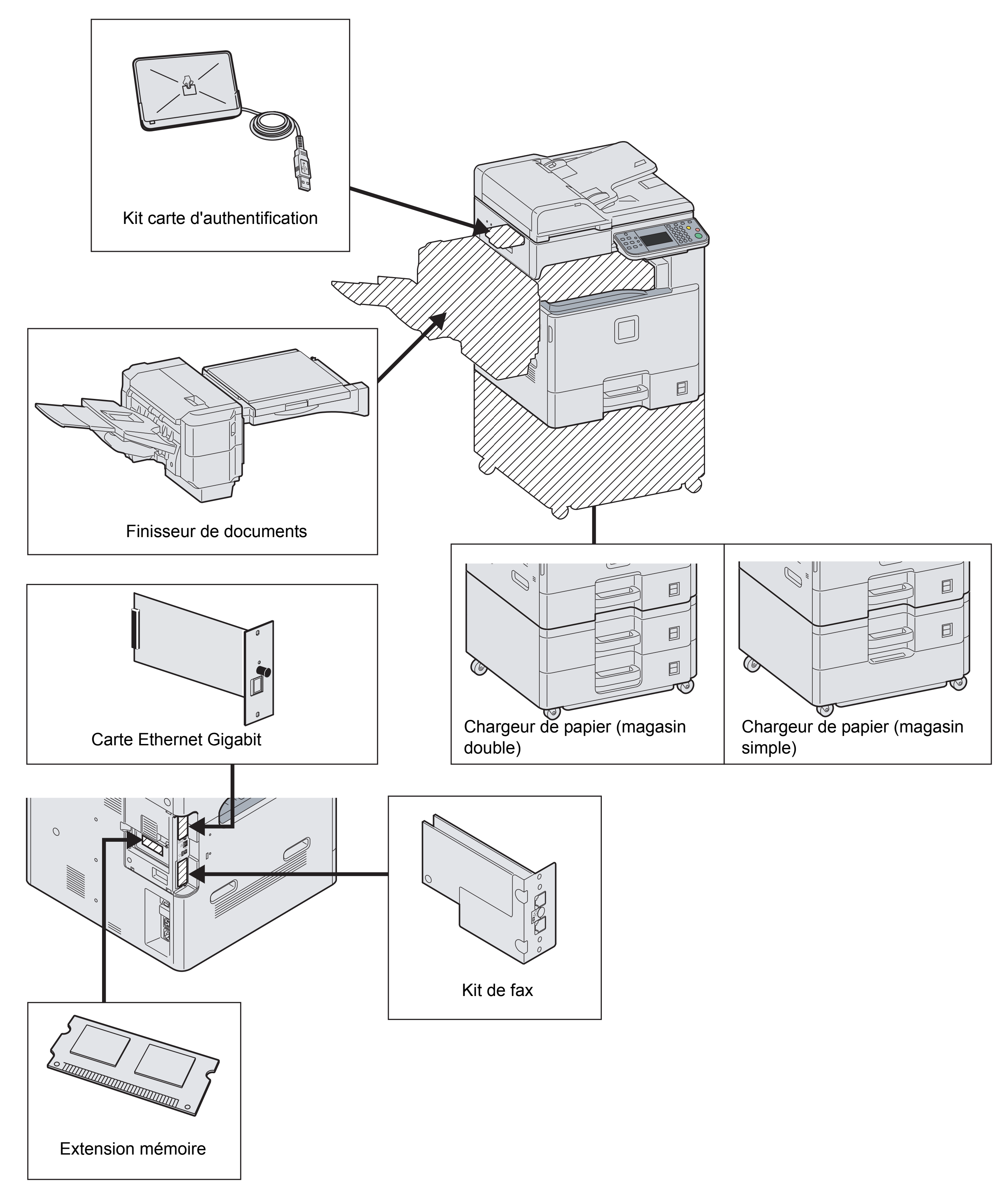
11 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.



Chargeur de papier (magasin simple)

Il est possible d'installer un magasin supplémentaire identique aux magasins de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

Chargeur de papier (magasin double)

Il est possible d'installer deux magasins supplémentaires identiques aux magasins de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

Module finition de documents

Le finisseur de documents peut contenir une quantité importante de copies finies. Il offre une méthode de tri pratique, et permet également d'agrafer les copies terminées. Pour plus d'informations, se reporter au *document finisher Operation Guide*.

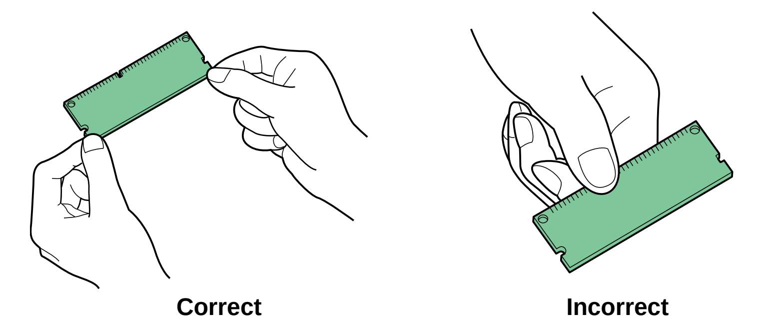
Kit de fax

L'installation du kit de fax active la fonction d'envoi et de réception de fax. Il est également possible d'utiliser le kit de fax en combinaison avec un ordinateur pour bénéficier des fonctions de fax réseau. Pour plus d'informations, se reporter au *Manuel d'utilisation du kit de fax*.

Extension mémoire

Pour étendre la mémoire de l'imprimante pour des travaux d'impression plus complexe et une meilleure vitesse d'impression, il est possible de brancher un module de mémoire en option (module de mémoire double en ligne) dans le logement de mémoire prévu sur la carte du contrôleur principal. Il est possible de sélectionner un module de mémoire supplémentaire de 256, 512 ou 1024 Mo. La taille maximum de la mémoire est de 2048 Mo.

Précautions pour la manipulation du module de mémoire



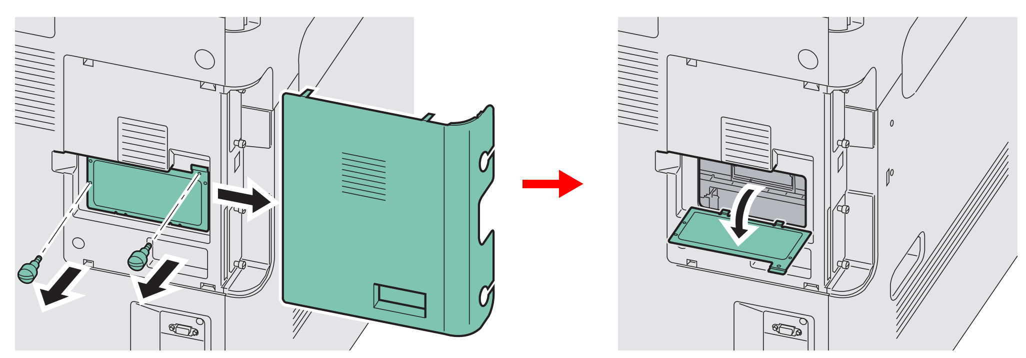
Pour protéger les parties électroniques, décharger l'électricité statique de votre corps en touchant un tuyau d'eau (robinet) ou un autre gros objet métallique avant de manipuler le module de mémoire. Il est aussi possible de porter un bracelet antistatique lors de l'installation du module de mémoire.

Installation du module de mémoire

1 **Mettre hors tension.**

Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation et le câble d'interface.

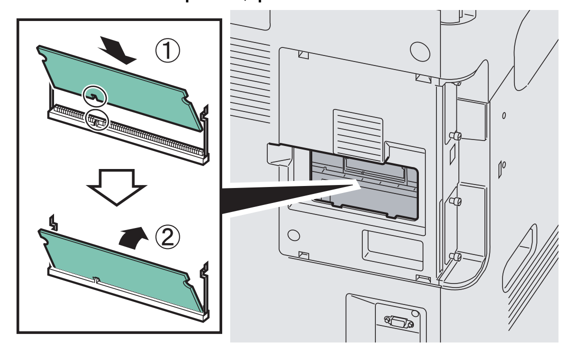
2 Retirer les capots.



3 Installer le module de mémoire.

1 Retirer le module de mémoire de son emballage.

2 Orienter la borne de connexion de la mémoire vers la prise et aligner l'encoche avec la borne de la prise, puis insérer directement le module en l'inclinant.



IMPORTANT
Avant d'insérer un module de mémoire dans la machine, s'assurer que la machine est éteinte.

3 Enfoncer soigneusement la mémoire introduite dans la machine.

4 Remonter les capots.

Retrait du module de mémoire

Pour retirer un module de mémoire, retirer le capot droit et le capot du logement de mémoire de la machine. Écarter ensuite soigneusement les deux attaches de la prise. Sortir doucement le module de mémoire de la prise pour le retirer.

Vérification de la mémoire étendue

Pour vérifier que le module de mémoire fonctionne correctement, imprimer un rapport d'état.


Se reporter à la section *Rapport à la page 9-5*.

Kit carte d'authentification

L'administration des connexions utilisateurs peut être effectuée à l'aide de cartes IC. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte IC dans la liste d'utilisateurs locaux enregistrée auparavant. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter au document *IC Card Authentication Kit Operation Guide*.

Carte Ethernet Gigabit

La carte Ethernet Gigabit fournit une connexion haut débit à l'interface de un gigabit/seconde. Le kit a été conçu pour fonctionner avec les protocoles TCP/IP, NetWare, NetBEUI et AppleTalk de la même manière que l'unité principale et il répond donc aux exigences d'impression réseau des environnements Windows, Macintosh et UNIX. Ce kit d'expansion est également compatible avec ThinPrint.

Clavier USB

Un clavier USB peut être utilisé pour entrer les informations dans les champs de texte sur le panneau de commande. Contacter le revendeur ou le technicien de service pour plus d'information sur les claviers compatibles avec l'imprimante avant l'achat.

Fonctions en option

Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.

Aperçu des applications

Les applications indiquées ci-dessous sont installées sur cette machine. Il est possible d'utiliser une version d'essai de ces applications pendant une période de temps limitée.

UG-33 (ThinPrint) (cette application ne peut être activé qu'en Europe).

Cette application permet d'impression des données directement sans pilote d'imprimante.

 **REMARQUE**

Les restrictions comme le nombre d'utilisation de l'application pendant la période d'essai diffèrent selon les applications.

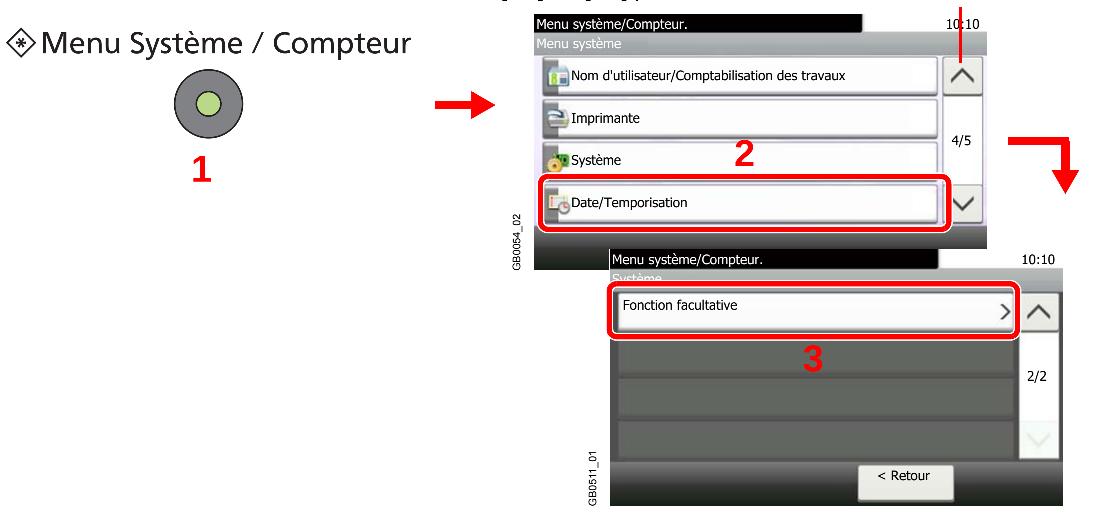
Lancement d'une application

Pour commencer à utiliser une application, procéder comme suit.

 **REMARQUE**

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est inactive, l’écran d’authentification utilisateur s’affiche. Entrer une ID d’utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-39* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.

1 Afficher l'écran.

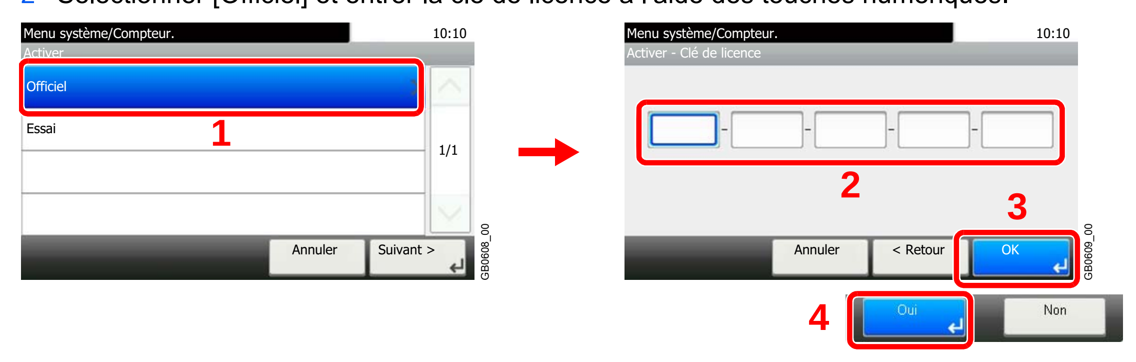


2 Commencer l'utilisation d'une application.

1 Sélectionner l'application souhaitée et appuyer sur [Activer].



2 Sélectionner [Officiel] et entrer la clé de licence à l'aide des touches numériques.



Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence.

Pour essayer l'application, sélectionner [Essai].

IMPORTANT
Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

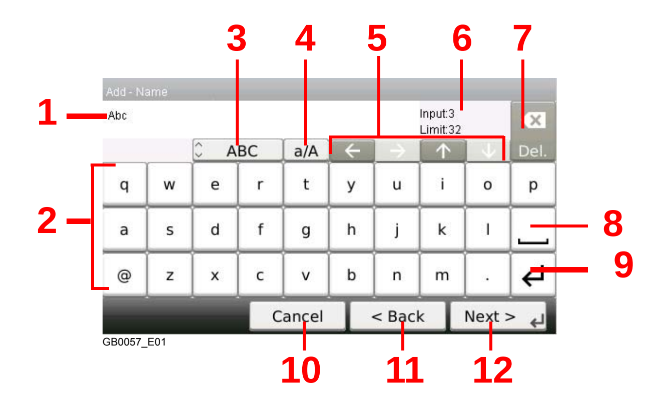


REMARQUE

Des claviers QWERTY, QWERTZ et AZERTY sont disponibles comme pour un clavier de PC. Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**, [Paramètres communs] puis sur [Mise en page du clavier] pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format QWERTY est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

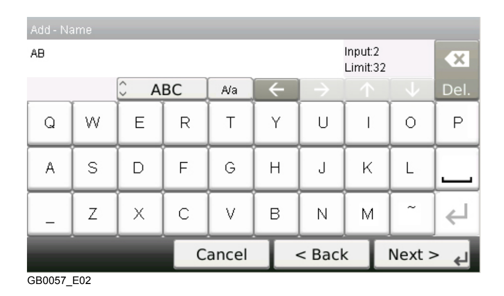
Écrans de saisie

Écran de saisie en minuscules

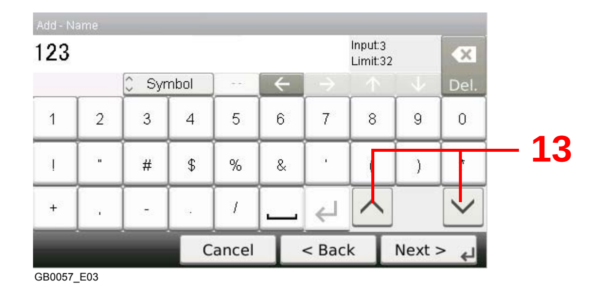


N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Appuyer sur le caractère à saisir.
3	[ABC] / [Symbol]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour entrer des symboles ou des numéros, sélectionner [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Appuyer pour passer entre les majuscules et les minuscules.
5	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
6	Affichage [Input] / [Limit]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
7	Touche Supprimer	Supprime le caractère à gauche du curseur.
8	Touche Espace	Insère un espace.
9	Touche Entrée	Appuyer pour entrer un saut de ligne.
10	[Cancel]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
11	[< Back]	Appuyer pour revenir à l’écran précédent.
12	[OK] / [Next >]	Appuyer pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.

Écran de saisie en majuscules



Écran de saisie des nombres/symboles

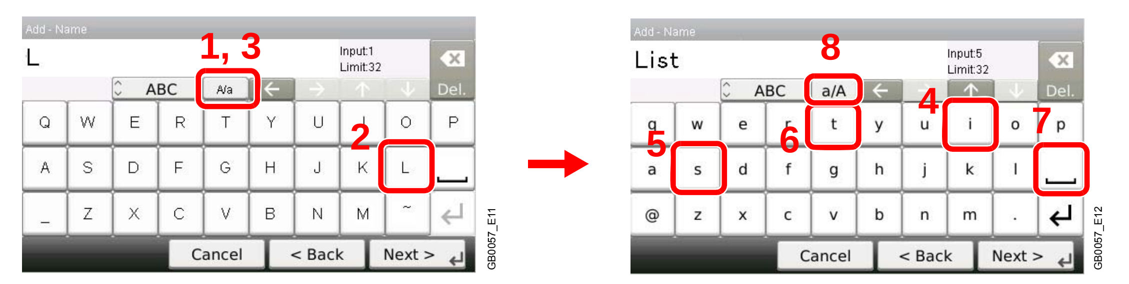


N°	Informations affichées/Touche	Description
13	[▲]/[▼]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, appuyer sur la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

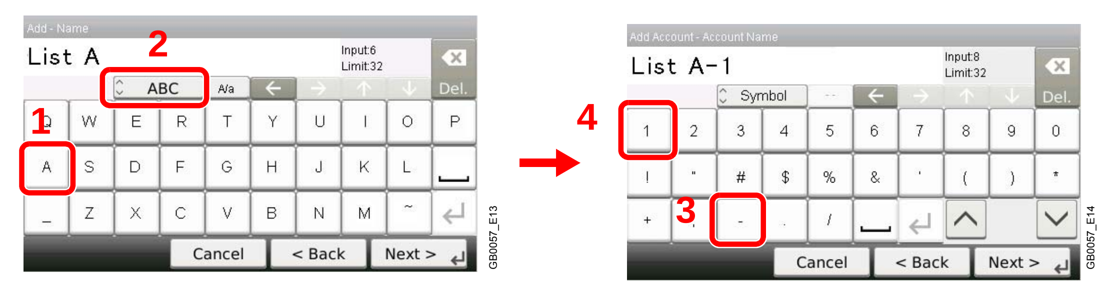
Procéder comme suit pour accéder à la liste A-1 par exemple.

1 Entrer "List" (espace).



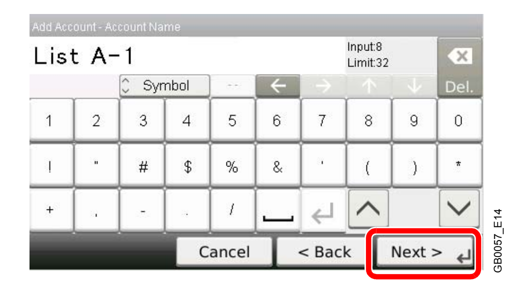
Pour passer des minuscules aux majuscules, appuyer sur [a/A]. Pour passer des majuscules aux minuscules, appuyer sur [A/a].

2 Entrer "A-1".



Pour entrer des numéros ou des symboles, appuyer sur [ABC] pour afficher [Symbol].

3 Enregistrer les caractères saisis.



Appuyer sur [Next>]. Les caractères entrés sont enregistrés.

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Magasins

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Papier normal (60 à 256 g/m²) Papier recyclé (60 à 256 g/m²)	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m²)

Bac MF

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Papier normal (60 à 256 g/m²) Papier recyclé (60 à 256 g/m²) Papier couleur (60 à 256 g/m²)	Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K Autres formats : Portrait - 3-7/8 à 11-5/8" ou 98 à 297 mm Paysage - 5-7/8 à 17" ou 148 à 432 mm	100 (80 g/m²)
Papier normal (60 à 256 g/m²) Papier recyclé (60 à 256 g/m²) Papier couleur (60 à 256 g/m²)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K	25 (80 g/m²)
Cartes postales	Cartes postales (100 × 148 mm)	20
Oufuku Hagaki (carte réponse)	Carte-réponse (148 × 200 mm)	10
Enveloppes	Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Autres formats : Portrait — 3-7/8 à 11-5/8" ou 98 à 297 mm Paysage — 5-7/8 à 17" ou 148 à 432 mm	5

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 256 g/m²
	Bac MF : 60 à 256 g/m²
Épaisseur	0,086 à 0,230 mm
Précision	±0,7 mm
Angles	90°±0.2°
Degré d'humidité	4 à 6%
Direction du grain	Grain long (direction d'alimentation du papier)
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE
certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédient

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d'impression, ces papiers risquent d'émettre des fumées toxiques et d'endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d'au moins 80 %, c'est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n'est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 ×10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Enveloppe C4 (229 × 324mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Enveloppe #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Enveloppe #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Enveloppe Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Entrée format (98 × 148 à 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c'est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Épaisseur

Ne pas utiliser de papier trop épais ou trop fin. Si des incidents papier ou le départ simultané de plusieurs feuilles se produisent fréquemment, c'est sans doute parce que le papier est trop fin. Les bourrages papier peuvent également indiquer que le papier est trop épais. L'épaisseur correcte se situe entre 0,086 et 0,230 mm.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhérence du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l'impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l’impression sur du papier et des supports d’impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin (de 60 g/m² à 64 g/m² maximum)
- En-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Cartes (Hagaki)
- Papier épais (de 106 g/m² à 256 g/m² maximum)
- Étiquettes
- Papier de haute qualité

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier épais, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d’impression avec du papier spécial qu’avec du papier ordinaire. Avant d’acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante. Lors de l’impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d’emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d’humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparents

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d’impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0.110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

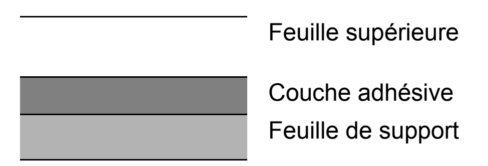
En cas d’incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

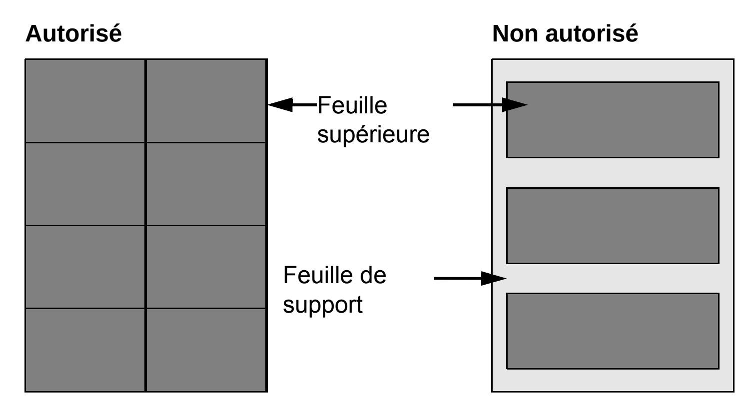
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

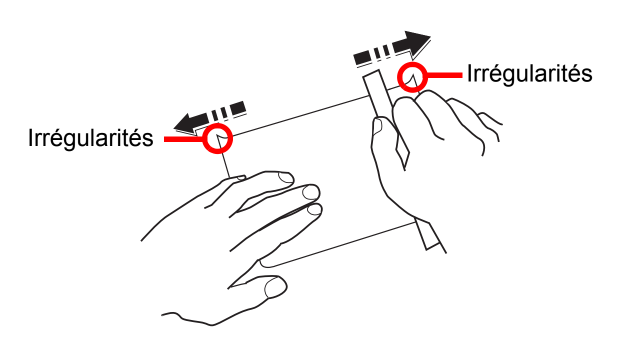
Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,160 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Hagaki



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L'impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku Hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n'est pas toujours possible d'effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d'acheter de gros volumes d'enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n'ouvrir l'emballage qu'au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

- Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.
- Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).
- En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

 **REMARQUE**

Si l'alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d'attaque relevé de quelques millimètres.

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11*. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier préimprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11*. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11* ; toutefois sa blancheur peut être considérée à part.

 **REMARQUE**

Avant d’acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Papier couché

Le papier couché est créé en traitant la surface du papier de base avec un revêtement qui offre une qualité d'impression supérieure à celle du papier normal. Le papier couché est utilisé pour l'impression d'une qualité particulièrement élevée.

La surface du papier de qualité élevée ou moyenne est revêtue d'agents spéciaux qui améliorent l'adhérence de l'encre et rendent la surface du papier plus lisse. Ces agents sont utilisés pour recouvrir un ou les deux côtés du papier. Le côté revêtu apparaît légèrement brillant.

 **IMPORTANT**

Lors de l'impression sur papier couché dans un lieu très humide, s'assurer que le papier est conservé au sec, car l'humidité peut faire coller les feuilles lorsqu'elles sont chargées dans la machine. En cas d'impression dans un lieu très humide, charger le papier couché une feuille à la fois.

Spécifications

 **IMPORTANT**

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonctions communes

Élément		Description	
		Modèle 20 ppm	Modèle 25 ppm
Type		Bureau	
Méthode d'impression		Impression électrophotographique quatre couleurs (CMYK) utilisant un système de tambour en tandem (4)	
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie	
Grammage du papier	Magasin	60 à 256 g/m^2	
	Bac MF	60 à 256 g/m^2	
Type de support	Magasin	Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8 (Recto-verso : identique à Recto)	
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Couché, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8	
Format papier	Magasin	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Bac MF	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/A6-R	
Capacité en papier	Magasin	500 feuilles (80 g/m^2)	
	Bac MF	100 feuilles (80 g/m^2, Letter/A4 ou moins), 25 feuilles (80 g/m^2, supérieur à Letter/A4)	
Capacité du plateau de sortie	Plateau interne	250 feuilles (80 g/m^2)	
	Séparateur de travaux	30 feuilles (80 g/m^2)	
Mémoire principale	Standard	1024 Mo	
	Maximum	2048 Mo	
Interface	Standard	Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit) Logement mémoire USB : 2 (USB à haut débit) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Option	eKUIO : 2	
Environnement d'utilisation	Température	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F	
	Humidité	15 à 80 %	
	Altitude	2 500 m/8 202 ft maximum	
	Luminosité	1 500 lux maximum	

Élément		Description	
		Modèle 20 ppm	Modèle 25 ppm
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F,60 %)	Mise sous tension	55 secondes maximum	45 secondes maximum
	Veille	23 secondes maximum	
Dimension (L × P × H)		23-1/4×23-1/4×29-7/16", 590×590×748 mm	
Poids (avec cartouche de toner)		Environ 176 lb/Environ 80 kg	
Espace requis (L × P)		34-7/16×23-1/4", 874×590 mm (en utilisant le bac MF)	
Source d'alimentation		120 V modèle spécifié :120 V (60 Hz, 12 A) 230 V modèle spécifié : 220 à 240 V (50 Hz/ 60 Hz, 7,2 A)	
Options		Chargeur de papier (magasin unique), Chargeur de papier (magasin double), Finisseur de document, Kit FAX, Extension de mémoire, Kit de carte d'authentification, Carte Ethernet Gigabit, Clavier USB	

Fonctions de copie

Élément		Description			
		Modèle 20 ppm		Modèle 25 ppm	
Vitesse de copie max.		Couleur	Noir et blanc	Couleur	Noir et blanc
	Letter/A4	20 feuilles/minute	20 feuilles/minute	25 feuilles/minute	25 feuilles/minute
	Letter-R/A4-R	14 feuilles/minute	14 feuilles/minute	17 feuilles/minute	17 feuilles/minute
	Ledger/A3	8 feuilles/minute	10 feuilles/minute	9 feuilles/minute	13 feuilles/minute
	Legal/B4	9 feuilles/minute	10 feuilles/minute	10 feuilles/minute	13 feuilles/minute
	B5	20 feuilles/minute	20 feuilles/minute	25 feuilles/minute	25 feuilles/minute
	B5-R	14 feuilles/minute	14 feuilles/minute	17 feuilles/minute	17 feuilles/minute
	A5-R	10 feuilles/minute	10 feuilles/minute	13 feuilles/minute	13 feuilles/minute
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)		Couleur : 13,6 secondes maximum, Noir et blanc : 11,7 secondes maximum			
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Mode auto : Zoom prédéfini			
Copie continue		1 à 999 feuilles			
Résolution		600×600 dpi			
Types d’originaux pris en charge		Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Ledger/A3)			
Système d'alimentation des originaux		Fixe			

Fonction de l'imprimante

Élément		Description			
		Modèle 20 ppm		Modèle 25 ppm	
Vitesse d'impression		Couleur	Noir et blanc	Couleur	Noir et blanc
	Letter/A4	20 feuilles/minute	20 feuilles/minute	25 feuilles/minute	25 feuilles/minute
	Letter-R/A4-R	14 feuilles/minute	14 feuilles/minute	17 feuilles/minute	17 feuilles/minute
	Ledger/A3	10 feuilles/minute	10 feuilles/minute	13 feuilles/minute	13 feuilles/minute
	Legal/B4	10 feuilles/minute	10 feuilles/minute	13 feuilles/minute	13 feuilles/minute
	B5	20 feuilles/minute	20 feuilles/minute	25 feuilles/minute	25 feuilles/minute
	B5-R	14 feuilles/minute	14 feuilles/minute	17 feuilles/minute	17 feuilles/minute
	A5-R	10 feuilles/minute	10 feuilles/minute	13 feuilles/minute	13 feuilles/minute
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)		Couleur : 14,0 secondes maximum, Noir et blanc : 11,0 secondes maximum		Couleur : 12,0 secondes maximum, Noir et blanc : 10,0 secondes maximum	
Résolution		600×600 dpi			
Système d'exploitation		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X			
Langage de description de page		PRESCRIBE			
Emulation		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (compatible PostScript)			

Scanner

Élément	Description	
Configuration requise	Processeur : 600 Mhz ou plus RAM : 128 Mo ou plus	
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi, 200×400 dpi (résolution en mode FAX incluse)	
Format de fichier	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)	
Vitesse de numérisation*	(A4 paysage, 300 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo) Recto Noir et Blanc 40 images/min, couleur 40 images/min	
Protocole réseau	TCP/IP	
Système de transmission	Transmission PC	SMB : Numériser vers SMB
		FTP : Numériser vers FTP, FTP over SSL
	Transmission d'e-mail	SMTP : Numériser vers E-mail
	Numérisation TWAIN**	
	Numérisation WIA***	

* Avec le chargeur de documents (sauf numérisation TWAIN et WIA)
** Système d'exploitation disponible : Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008
*** Système d'exploitation disponible : Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Chargeur de documents

Élément	Description
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d'originaux pris en charge	à partir de feuilles
Format papier	Maximum : Ledger/A3, minimum : Statement-R/A5-R
Grammage du papier	45 à 160 g/m²
Capacité papier	50 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum Formats d'originaux différents (sélection auto) : 30 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×19-1/4×4-7/8" 590×489×123 mm
Poids	Environ 15,4 lb maximum/Environ 7 kg maximum

Chargeur de papier (magasin simple) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation par friction (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m², 1 magasin)
Format papier	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papier pris en charge	Grammage : 52 à 256 g/m² Types de supports : standard, recyclé, couleur
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Poids	Environ 46 lb/Environ 21 kg

Chargeur de papier (magasin double) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation par friction (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m², 2 magasins)
Format papier	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papier pris en charge	Grammage : 52 à 256 g/m² Types de supports : standard, recyclé, couleur
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Poids	Environ 46 lb/Environ 21 kg

Module finition de documents (en option)

Élément	Description
Nombre de plateaux	1 plateau
Format de papier (Sans agrafage)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K : 250 feuilles Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K : 500 feuilles
Grammages pris en charge	52 à 256 g/m² (agrafage : 90 g/m²)
Nombre maximal de feuilles pour l'agrafage	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K : 25 feuilles Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K : 50 feuilles (grammage 90 g/m² maximum)
Dimensions (L) × (P) × (H)	16-3/8×20-1/2×10-7/8" 416×521×275,5 mm
Poids	Environ 26,4 lb/Environ 12 kg

Respect de l'environnement

Élément	Description
Temps de reprise sur Mode faible consommation	10 secondes maximum
Temps de passage en mode faible consommation	3 minutes
Temps de reprise depuis le mode veille	23 secondes maximum
Temps de passage en mode veille	Modèle 20 ppm : 20 minutes Modèle 25 ppm : 30 minutes
Mode recto verso	Standard

 **REMARQUE**

Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glossaire

Aide

Une touche **?** (aide) se trouve sur le panneau de commande de la machine. Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'utiliser la machine, si vous souhaitez plus d'informations sur ses fonctions ou si vous avez des problèmes pour faire fonctionner correctement la machine, appuyez sur la touche **?** (aide) pour afficher une explication détaillée sur l'écran tactile.

Adresse IP

Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.

AppleTalk

AppleTalk est un protocole réseau associé au système d'exploitation Mac OS de Apple Computer. Il permet de partager les fichiers et les imprimantes et d'utiliser des logiciels d'application installés sur un autre ordinateur appartenant au même réseau AppleTalk.

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à droite de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

Bonjour

Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.

Auto-IP

Auto-IP est un module qui permet l'attribution d'adresse IPv4 dynamiques au démarrage d'un périphérique. La fonction DHCP nécessite toutefois un serveur DHCP. Auto-IP est une méthode sans serveur pour le choix d'un adresse IP. Les adresses IP entre 169.254.0.0 et 169.254.255.255 sont réservées à l'attribution automatique de la part d'Auto-IP.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.

DHCP (IPv6)

Le DHCPv6 est la future génération du protocole de configuration d'hôte dynamique pour Internet et il prend en charge l'IPv6. Il étend le protocole de démarrage BOOTP qui définit les protocoles utilisés pour le transfert des informations de configuration aux hôtes du réseau. Le DHCPv6 permet au serveur DHCP d'utiliser ses fonctionnalités étendues pour

envoyer des paramètres de configuration à un nœud IPv6. Puisque les adresses réseau qui peuvent être utilisées sont attribuées automatiquement, la charge de gestion du nœud IPv6 est réduite dans les systèmes où l'administrateur doit exercer un contrôle étroit sur l'attribution d'adresse IP.

dpi (points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Émulation

Fonction permettant d’interpréter et d’exécuter les langages de description de page d’autres imprimantes. Cette machine permet les émulations suivantes : PCL 6, KPDL et KPDL (Auto).

Enhanced WSD

Notres services Web propriétaires.

Envoi en E-mail

Fonction permettant d’envoyer les données d’images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu’Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd’hui largement utilisé sur Internet.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseau TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfixe indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau est indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau, est appelée adresse de sous-réseau.Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option *DHCP* est réglée sur *Inactif*.

Mode EcoPrint

Mode d'impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n'est pas adaptée aux grands réseaux du fait d'un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d'impression.

NetWare

Logiciel de gestion de réseau Novell fonctionnant sur un grand nombre de systèmes d'exploitation.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l'intensité la plus faible au blanc pour l'intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c'est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d'état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

Passerelle par défaut

Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d'accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé ; si aucune passerelle spécifique n'est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l'hôte désigné comme passerelle par défaut.

PDF/A

Il s'agit de la norme "ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1)" et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé selon ISO 19005-1 et représente une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression et la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d'un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d'imprimer les données créées sur un logiciel d'application. Le pilote d'imprimante de la machine figure sur le CD-ROM/DVD d'accompagnement. Installer le pilote sur l'ordinateur connecté à la machine.

RA (Stateless)

Le routeur IPv6 communique (transmet) les informations comme le préfixe d'adresse global en utilisant l'ICMPv6. Cette information est le Router Advertisement (RA). ICMPv6 signifie Internet Control Message Protocol (protocole de message de contrôle sur Internet) et il s'agit d'une norme IPv6 définie dans la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d'impression, aucune page n'est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l'original lors de l'impression.

Veille automatique

Ce mode conçu pour réaliser des économies d'énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n'a pas reçu de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d'énergie est minimale.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l'envoi de courrier aux serveurs par les clients.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d'imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d’interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d’une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise à charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.

Index

M

N

O

P

U

V

W

Z

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

